



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
Rua XV de Novembro, 1299, - Bairro Centro, Curitiba/PR, CEP 80060-000
Telefone: (41) 3360-5000 - <https://ufpr.br>

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2027
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ (153079)

Processo nº 23075.057384/2025-21
Controle Interno 90.067/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens com o fornecimento de passagens aéreas e terrestres, nacionais e internacionais, e emissão de seguro de assistência em viagem internacional, com disponibilização de sistema informatizado, para atender necessidades de diversas unidades da UFPR.

Valor Total da Contratação: R\$ 5.659.280,00

Data da Sessão Pública: Dia 21/10/2026 às 13h30min (horário de Brasília)

Data Máxima para recebimento de Impugnações e Esclarecimentos: 16/10/2026

Endereço do certame: www.gov.br/compras/pt-br/

Critério de Julgamento: Menor preço

Modo de Disputa: Aberto e Fechado

Tratamento Favorecido ME/EPP/EQUIPARADAS: Sim

Margem de Preferência para Algum Item: Não

SUMÁRIO

- 1. Do Objeto**
- 2. Da Participação na Licitação**
- 3. Do Orçamento Estimado**
- 4. Da Apresentação da Proposta e dos Documentos de Habilitação**
- 5. Do Preenchimento da Proposta**
- 6. Da Abertura da Sessão, Classificação das Propostas e Formulação de Lances**
- 7. Da Fase de Julgamento**
- 8. Da Fase de Habilitação**
- 9. Do Termo de Contrato**
- 10. Dos Recursos**
- 11. Da Adjudicação e Homologação**

12. Das Infrações Administrativas e Sanções da Fase Licitatória

13. Da Impugnação ao Edital e do Pedido de Esclarecimento

14. Das Disposições Gerais

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2027
(Processo Administrativo nº 23075.057384/2025-21)

Torna-se público que a Universidade Federal do Paraná, autarquia federal de CNPJ 75.095.679/0001-49, por meio da Coordenadoria de Licitações e Contratações, sediada na Rua Dr. Faivre nº 105, Centro, CEP: 80.060-140, Curitiba - PR, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens com o fornecimento de passagens aéreas e terrestres, nacionais e internacionais, e emissão de seguro de assistência em viagem internacional, com disponibilização de sistema informatizado, para atender necessidades de diversas unidades da UFPR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por **08 (oito)** itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.2.1. Os **itens 01, 03, 05 e 07** abrangem os valores de custeio para aquisição de bilhetes de passagem e de seguro obrigatório. Esses itens **NÃO** serão disputáveis, devendo os licitantes repetirem, em suas propostas, os respectivos valores estimados pela Administração.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. Sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.7.3. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.7.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de

participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.7.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.7.10. Pessoas físicas.

2.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.9. O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.11. A vedação de que trata o item 2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.12. Antes de elaborar suas propostas, os licitantes deverão ler atentamente o Edital e demais documentos anexos, pois a participação nesta licitação significa pleno conhecimento de suas instruções, não cabendo, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou questionamento quanto ao seu conteúdo.

3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

3.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.3.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para

reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de 2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.

4.5.1. A pedido da empresa contratada, o preço do contrato poderá ser revisto, nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9ºA e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6.1. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.7. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.7.1. De cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.7.2. Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.7.3. De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.4. Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.5. Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.6. Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.7.7. Que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.7.8. Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.7.9. Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.7.10. Constituída sob a forma de sociedade por ações;

4.7.11. Cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.8. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei nº 14.133, de 2021.

4.9. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3, 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.10. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.11. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.12. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.13. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.13.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.13.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.14. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.14.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

4.15. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.13 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.16. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.17. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário e total do item;

5.1.2. Quantidade cotada. Devendo respeitar as quantidades descritas no Termo de Referência.

5.1.3. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

5.1.4. Pela natureza do objeto desta licitação, não será necessário o preenchimento dos campos marca, fabricante, modelo ou versão no sistema eletrônico.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1 O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

5.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/ Projeto Básico;

5.12. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.2.1. Será desclassificada a proposta cadastrada em campo próprio do sistema que identifique o licitante.

6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do grupo único, correspondente ao período de 24 (vinte e quatro) meses. Os valores dos itens 01, 03, 05 e 07 são fixos e não poderão ser alterados, devendo a redução decorrente dos lances incidir exclusivamente sobre os itens 02, 04, 06 e 08.

6.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.9. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,25% do valor dos itens convertido em moeda Real.

6.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.12. O envio de lances no pregão eletrônico será pelo modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subseqüentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.16. No caso de desconexão com a Pregoeira/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.19.2. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.19.5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.21. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

6.21.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.21.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei 14.133/2021;

6.21.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025;

6.21.4. Declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025.

6.22. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.22.1. Empresas brasileiras;

6.22.2. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.22.3. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29

de dezembro de 2009.

6.23. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, a Pregoeira/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.24.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.24.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.24.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.24.4. Em todo caso a Administração não contratará valor(es) acima do máximo estabelecido no Termo de Referência deste Edital.

6.24.5. A Pregoeira/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.24.6. É facultado à Pregoeira/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.25. Após a negociação do preço, a Pregoeira/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Sicaf;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS,
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e
- d) Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

7.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

7.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Pregoeira/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.4.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.5. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPP, a Pregoeira/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

7.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a Pregoeira/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar

quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.8.1. Conter vícios insanáveis;

7.8.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.8.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.8.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.8.5. Não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;

7.8.6. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência da Pregoeira/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

7.9.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.9.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser enviados no formato digital através do Sistema de Compras do Governo.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.9. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

8.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº

3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

8.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.11. A verificação pela Pregoeira/Agente da Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação da Pregoeira/Agente de Contratação/Comissão, sob pena de desclassificação/inabilitação.

8.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.13. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.11.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada da Pregoeira/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 02 (duas) horas, para:

a) A aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

c) Suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

d) Suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.14. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

8.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.11.1.

8.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

8.18.1. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração desta Universidade Federal do Paraná, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato.

9.2. A contratação da empresa classificada, respeitados os demais critérios aqui descritos, far-se-á através da assinatura do Termo de Contrato (Anexo III deste Edital), nas condições estabelecidas neste Edital.

9.2.1. Recomenda-se que os licitantes providenciem seu cadastro no sistema de processo

eletrônico da UFPR, visando agilizar os trâmites para assinatura do Termo de Contrato (Anexo III deste Edital).

9.2.1.1. O cadastro deve ser feito pelo representante legal da empresa, no sítio sei.ufpr.br escolhendo a opção "Você é ALUNO ou usuário externo? Clique AQUI para acessar o SEI." no alto da página.

9.2.1.2. A assinatura do Termo de Contrato (Anexo III deste Edital) poderá ser realizada através do Sistema de Processo Eletrônico da UFPR.

9.2.1.2.1. Não haverá envio de documentos por correio nas situações cuja assinatura do Termo de Contrato (Anexo III deste Edital) seja realizada através do Sistema de Processo Eletrônico da UFPR.

9.3. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.4. A assinatura do Termo de Contrato (Anexo III deste Edital) implica o reconhecimento de que:

a) A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste edital e seus anexos;
b) A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

9.5. O prazo do item 9.3 poderá ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9.7. Caso a proponente não tenha providenciado seu cadastro no sistema de processo eletrônico da UFPR (SEI), conforme disposto no item 9.2.1 acima, o mesmo se fará obrigatório antes da assinatura do Termo de Contrato (Anexo III deste Edital), caso a assinatura ocorra no referido sistema.

9.8. Na assinatura do contrato será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.8.1. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
b) O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;
c) O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista fraqueada aos interessados no endereço :: Sistema Eletrônico de Informações - Pesquisa Pública :: (ufpr.br), mediante informação do número do processo administrativo.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

11.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES DA FASE LICITATÓRIA

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Pregoeira/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial, quando:

12.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital.

12.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração.

12.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

12.1.6. Fraudar a licitação.

12.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.7.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

12.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa;

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública; e

12.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8 e 12.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.4.3. A partir do trânsito em julgado da decisão administrativa de imposição de multa administrativa, os valores devidos estarão sujeitos a atualização monetária, incidindo a taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia (SELIC) acumulada mensalmente, calculada a partir do mês subsequente ao da consolidação até o mês anterior ao do pagamento, e 1% (um por cento) relativamente ao mês em que o pagamento estiver sendo efetuado (previsão da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#)).

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.5.1 Os parâmetros de aplicação das sanções administrativas no âmbito da UFPR serão os seguintes:

I.D.	Falha apurada	Fundamento legal	Sanção	Multa
A	Deixar de entregar a documentação exigida para o certame	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. IV	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 30 dias	Até 5% em relação ao valor de sua proposta
B	Não entregar documento solicitado durante o certame	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. IV	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 15 dias	Até 3% em relação ao valor de sua proposta
C	Deixar de manter as condições de habilitação, durante a realização do certame	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. IV	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 60 dias	Até 10% em relação ao valor de sua proposta
D	Recusar-se ou deixar de responder diligência realizada pela UFPR, durante a análise da proposta ou da planilha de custos da licitação	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. IV	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 60 dias	Até 10% em relação ao valor de sua proposta
E	Não enviar proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. IV	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 60 dias	Até 10% em relação ao valor de sua proposta
F	Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. IV	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 60 dias	Até 10% em relação ao valor de sua proposta
G	Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. V	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 30 dias	Até 5% em relação ao valor de sua proposta
H	Não celebrar o contrato	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VI	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 6 meses	Até 15% em relação ao valor de sua proposta
I	Não entregar a documentação exigida para a contratação	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VI	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 6 meses	Até 15% em relação ao valor de sua proposta
J	Não se cadastrar no sistema de processo eletrônico da UFPR para assinatura da Ata ou Contrato	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VI	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 6 meses	Até 15% em relação ao valor de sua proposta
K	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VIII	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 48 meses	Até 20% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação.
L	Prestar declaração falsa durante a licitação	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VIII	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 48 meses	Até 20% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação.
M	Fraudar a licitação	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. IX	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 48 a 60 meses	Até 30% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação.
N	Agir em conluio ou em desconformidade com a lei	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 48 a 60 meses	Até 30% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação.
O	Induzir deliberadamente a erro no	Lei 14.133/2021,	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração	Até 20% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame

U	julgamento	art. 155 inc. X	Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 48 meses	tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação.
P	Omitir informações em quaisquer documentos exigidos no certame licitatório	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 48 meses	Até 20% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação.
Q	Adulterar documento, público ou particular, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade:	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 48 meses	Até 20% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação.
R	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. XI	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	Até 30% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação.
S	Participação na licitação de empresa constituída com a finalidade de burlar penalidade aplicada anteriormente	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. XI	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	Até 30% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação.
T	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. XII	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	Até 30% em relação ao valor total homologado na licitação. Caso o certame tenha sido frustrado, a base de cálculo da multa será o valor estimado para a licitação.

12.5.1.1 As sanções listadas na tabela acima não esgotam a possibilidade de enquadramento das condutas do licitante nas infrações previstas nesta Seção, com a aplicação das penalidades cabíveis.

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar com a União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8 e 12.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem

como os cadastrados pela empresa no SICAF.

12.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, para o e-mail: **LICITA@UFPR.BR**

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira/Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

13.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira/Agente de Contratação/Comissão.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://proad.ufpr.br/licitacoes/>.

14.11. A entrega da proposta implica automática aceitação pela proponente, sem nenhuma ressalva, de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

Anexo A - Modelo de Proposta

Anexo B - Modelo de Declaração

Anexo C - Modelo de Ordem de Serviço

ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar

ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **9291228** e o código CRC **CD740C31**.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

Processo Administrativo nº 23075.057384/2025-21

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens com o fornecimento de passagens aéreas e terrestres, nacionais e internacionais, e emissão de seguro de assistência em viagem internacional, com disponibilização de sistema informatizado, para atender necessidades de diversas unidades da UFPR, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO ÚNICO – SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS						
Item	Descrição	CATSER	Unidade de medida	Quantidades	Valor Unitário	Valor estimado para 24 meses
1	Valor de custeio para aquisição de Passagens rodoviárias (terrestres) – custo dos bilhetes Item não disputável	25763	Serviço	320.000	R\$ 1,00	R\$ 320.000,00
2	Serviços de agenciamento de Passagens rodoviárias (terrestres) Aplicável ao item 01	3719	Serviço	320.000	R\$ 0,10	R\$ 32.000,00
3	Valor de custeio para aquisição de Passagens aéreas nacionais – custo dos bilhetes Item não disputável	25828	Serviço	3.326.000	R\$ 1,00	R\$ 3.326.000,00
4	Serviços de agenciamento de Passagens aéreas nacionais Aplicável ao item 03	3719	Serviço	3.326.000	R\$ 0,10	R\$ 332.600,00
5	Valor de custeio para aquisição de Passagens aéreas internacionais – custo dos bilhetes Item não disputável	25828	Serviço	1.474.000	R\$ 1,00	R\$ 1.474.000,00
6	Serviços de agenciamento de Passagens aéreas internacionais Aplicável ao item 05	3719	Serviço	1.474.000	R\$ 0,07	R\$ 103.180,00
7	Valor de custeio para contratação de Seguro obrigatório para viagens internacionais Item não disputável	906	Serviço	65.000	R\$ 1,00	R\$ 65.000,00
8	Serviços de agenciamento para contratação de Seguro obrigatório para viagens internacionais Aplicável ao item 07	3719	Serviço	65.000	R\$ 0,10	R\$ 6.500,00
TOTAL						R\$ 5.659.280,00

1.2 da metodologia de disputa e de precificação dos serviços de agenciamento.

1.2.1 Os itens 01, 03, 05 e 07 abrangem os valores de custeio para aquisição de bilhetes de passagens e de seguro obrigatório. Estes itens não serão disputáveis na licitação.

1.2.2 Para a execução do contrato estes itens serão pagos de acordo com os preços dos bilhetes emitidos.

1.2.3 Os itens 02, 04, 06 e 08, são relativos aos serviços de agenciamento a ser prestado pela empresa contratada. Estes itens serão pagos à empresa em quantidades proporcionais aos bilhetes emitidos ou ao seguro emitido, conforme percentual e valores disputados na

licitação.

1.2.4 Considerando que a taxa de agenciamento será calculada em função da emissão de bilhetes, os itens 2, 4, 6 e 8 deverão ser empenhados (contratados) em quantitativos idênticos aos dos itens 1, 3, 5 e/ou 7, de maneira a assegurar o pactuado na contratação.

1.2.5 Para os itens 02, 04 e 08, o valor de partida na licitação será correspondente a 10%, respectivamente, dos itens 1, 3 e 7, sendo realizada a disputa pelo desconto ofertado pelos licitantes.

1.2.6 Para o item 06, o valor de partida na licitação será correspondente a 7%, respectivamente, do item 5, sendo realizada a disputa pelo desconto ofertado pelos licitantes.

1.2.7 Do valor ofertado pelas empresas para os itens 02, 04, 06 e 08, deverá haver a verificação do percentual de taxa administrativa para os serviços com a aplicação da seguinte fórmula:

$$TA = (VE) / (VF)$$

Onde:

- TA – Taxa Administrativa
- VE – Valor estimado do item de custeio (valor total)
- VF – Valor final do item (valor total)

1.2.8 Não será admitido, na presente licitação, valor de desconto negativo para os serviços de agenciamento (itens 02, 04, 06 e 08).

1.2.9 Não será admitida, na presente licitação, a ofertada de lances para os itens de custeio (itens 01, 03, 05 e 07).

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que os serviços a serem realizados apoiam à realização das atividades essenciais desta Universidade, notadamente quanto ao cumprimento de sua missão institucional.

Prazo de vigência

1.5 O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da assinatura do instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507 de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da UFPR, não envolvendo a tomada de decisão ou posicionamento institucional, não colocando em risco o controle de processos e de tecnologias da UFPR e não inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos da instituição.

1.7 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.8 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, com o Documento de Formalização da Demanda nº 25/2025, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 75095679000149-0-000001/2026

II) Data de publicação no PNCP: 23/05/2025;

III) Id do item no PCA: 803;

IV) Classe/Grupo: 661 - SERVIÇOS DE TRANSPORTE AÉREO DE PASSAGEIROS

V) Identificador da Futura Contratação: 153079-56/2026.

2.3 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2027, com o Documento de Formalização da Demanda nº 30/2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 75095679000149-0-000001/2027

II) Data de publicação no PNCP: 12/06/2026;

III) Id do item no PCA: 85;

IV) Classe/Grupo: 661 - SERVIÇOS DE TRANSPORTE AÉREO DE PASSAGEIROS

V) Identificador da Futura Contratação: 153079-25/2027.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Foram consultados os critérios e práticas de sustentabilidade, contidos na Instrução Normativa nº 01/2010-SLT/MPOG, o Decreto nº 7.746/2012, no Plano de Logística Sustentável da UFPR e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU (8ª Edição), não sendo identificado nenhum critério aplicável ao objeto da contratação.

Indicação de marcas ou modelos

4.2 Considerando que o objeto da licitação trata de serviços, não foram relacionadas marcas ou modelos de produtos para a presente contratação.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3 Considerando que o objeto da licitação trata de serviços, não foram relacionadas marcas ou modelos de produtos para a presente contratação.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4 Não haverá a exigência de carta de solidariedade nesta licitação.

Subcontratação

4.5 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

Garantia da contratação

4.6 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.7 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

Das Disposições Gerais

5.1 Para perfeito entendimento deste Termo de Referência são adotadas as seguintes definições:

- **AGÊNCIA DE TURISMO** - empresa que tenha por objeto, exclusivamente, a prestação das atividades de turismo, classificando-se nas categorias de Agências de Viagens e Agências de Viagens e Turismo, conforme estabelecido na Lei nº 12.974/2014;
- **AGENCIAMENTO DE VIAGEM** - serviço prestado por agência de turismo, compreendendo a venda comissionada ou a intermediação remunerada na comercialização de bilhete de passagem e de seguro viagem.
- **BILHETE DE PASSAGEM** - documento fornecido pela companhia aérea, denominado

usualmente como e-ticket, comprovando a contratação do serviço de transporte aéreo, contendo os dados do passageiro, os horários e o itinerário da viagem, o valor da taxa de embarque e as regras e o valor da TARIFA, podendo contemplar um ou mais trechos da viagem;

- **CENTRAL DE ATENDIMENTO** – unidade da contratada que realiza a interface com os usuários da contratante, oferecendo suporte especializado, de forma ininterrupta, para atender às necessidades relacionadas aos serviços contratados;
- **CODESHARE** – acordo de cooperação pelo qual uma companhia aérea comercializa bilhete de passagem para o transporte de passageiros em voos de outra companhia aérea;
- **CONTRATADA** – fornecedor registrado que firmar contrato com a Administração para a prestação dos serviços objeto da licitação;
- **CONTRATANTE** – o órgão ou entidade que firmar contrato com fornecedor registrado;
- **EMISSÃO**: geração de um bilhete de passagem aérea ou terrestre, o qual deverá ser emitido pela Contratada mediante solicitação da UFPR;
- **E-TICKET** (bilhete eletrônico, passagem eletrônica): registro no sistema de reservas da companhia aérea, acessível nos aeroportos em todo o mundo, que contém todas as informações sobre o voo, o passageiro e a forma de pagamento;
- **GDS** – Global Distribution System, sistema eletrônico utilizado para operação e gerenciamento de cotações, reserva, emissões, alterações, cancelamentos e reembolsos de passagens aéreas, intermediando o processo de compra e fornecimento entre as agências de turismo e as companhias aéreas;
- **IATA** – International Air Transport Association ou Associação Internacional de Transportes Aéreos, organização internacional criada por um grupo de companhias aéreas com o objetivo de representá-las em todos os assuntos relacionados à aviação, inclusive no processo de intermediação da comercialização de passagens aéreas;
- **LOCALIZADOR** – código alfanumérico emitido pelas companhias aéreas e constante no bilhete de passagem pelo qual se identifica os dados da viagem, tais como código do voo, cidades de origem e destino, datas e tipo de TARIFA;
- **NO-SHOW** – não comparecimento de passageiro no momento do embarque para o voo;
- **ORDENADOR DE DESPESA** – Autoridade de Setor da estrutura organizacional da UFPR, cujos atos resultam na emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio;
- **PCDP** – Proposta de Concessão de Diárias e Passagens cadastrada no SCDP, onde constam os dados do passageiro, as informações do deslocamento, os documentos comprobatórios da demanda e os dados financeiros;
- **REEMBOLSO**: devolução de valores já quitados e recebidos pelas companhias aéreas e terrestres, após a emissão da passagem, passíveis de retenção parcial por parte da companhia, conforme política tarifária;
- **REEMISSÃO (remarcação, alteração)**: geração de um novo bilhete de passagem aérea em razão de qualquer alteração, passível de cobrança, por parte da companhia aérea, de multa e de diferença tarifária;
- **SCDP** – Sistema de Concessão de Diárias e Passagens, é o sistema de uso obrigatório pelos órgãos e entidades, inclusive autarquias e fundações, para a concessão, registro, acompanhamento e controle de diárias e passagens;
- **SEGURO VIAGEM** – seguro que objetiva a garantia de pagamento ao passageiro de indenização, quando da ocorrência de riscos previstos e cobertos durante a viagem internacional, nos termos das condições gerais e especiais contratadas;
- **SICAF** – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, que tem como finalidade cadastrar e habilitar parcialmente pessoas físicas ou jurídicas, interessadas em participar de licitações realizadas por órgãos e entidades;
- **SISTEMA INFORMATIZADO**: Sistema de tecnologia da informação a ser disponibilizado pela agência de viagens, dotado de funcionalidades mínimas descritas neste documento;
- **TARIFA** – valor único cobrado pela companhia aérea, em decorrência da prestação do serviço de transporte aéreo de passageiros, de acordo com itinerário determinado pelo adquirente;
- **TAXA DE EMBARQUE** – tarifa aeroportuária cobrada do passageiro, por intermédio das companhias aéreas;
- **TAXA DU**: Remuneração dirigida às agências de viagens para o serviço prestado aos clientes
- **TOUR CODE** – código fornecido pelas companhias aéreas que identifica o comprador, as condições comerciais e benefícios concedidos na aquisição de bilhete de passagem;
- **TRECHO** – compreende todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões, escalas ou ser utilizada mais de uma companhia aérea;
- **UFPR** – Universidade Federal do Paraná;
- **UNIDADE SOLICITANTE** – unidade do âmbito da estrutura organizacional do ÓRGÃO ou ENTIDADE que demanda o serviço;

- **VOO DOMÉSTICO** - rota regular de transporte aéreo de passageiros, de companhias aéreas brasileiras, com cidades de origem, intermediárias;
- **VOO INTERNACIONAL** - rota regular de transporte aéreo de passageiros, mantido por companhias aéreas brasileiras ou estrangeiras, com cidades de origem e/ou intermediárias e/ou de destino localizadas em país diferente do Brasil.

EXECUÇÃO DO OBJETO

5.2 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1 Início da execução do objeto: 02 dias da assinatura do contrato.

5.2.2 O horário de funcionamento das unidades demandantes é de segunda a sexta-feira, das 7 às 23h, e aos sábados das 7 às 13h, devendo ser os serviços prestados, no mínimo, em horário comercial, de segunda a sexta-feira das 8 às 19h e aos sábados pela manhã;

5.2.3 Os serviços de agenciamento de viagens compreendem a cotação, reserva, emissão, alteração, remarcação e/ou cancelamento de passagens rodoviárias e passagens aéreas, nacionais ou internacionais e emissão de seguro de assistência em viagem internacional.

5.2.3.1 As passagens aéreas emitidas deverão conter:

- Nome da companhia aérea;
- Dados do passageiro;
- Código localizador (PNR): Um código alfanumérico que serve para gerenciar a reserva;
- Data e horário: Horários de partida e chegada (incluindo o fuso horário local).
- Número do voo: Identificação exata da aeronave;
- Aeroportos: Nome e código dos aeroportos de origem e destino (com atenção redobrada em conexões que exigem mudança de aeroporto);
- Tempo de conexão: Duração da escala, se houver;
- Franquia de bagagem: O peso e as dimensões permitidos tanto para bagagem de mão quanto para despachada;
- Tarifa aplicada com discriminação por trecho;
- Valor detalhado: Custo total da passagem, taxas de embarque e serviços opcionais contratados, sendo vedada a consolidação em valor único;
- Regras de remarcação e cancelamento: Multas e prazos estipulados para alterações;
- Validade do bilhete.

5.2.3.2 As passagens rodoviárias emitidas deverão conter:

- Dados da Transportadora: Razão social, CNPJ e contatos da empresa de ônibus;
- Data e horário de embarque;
- Número de poltrona;
- Plataforma de Embarque;
- Dados do passageiro;
- Número do bilhete, série e data da emissão;
- Detalhamento do valor da passagem (tarifa), taxa de embarque, pedágio e serviços adicionais, vedada a consolidação em valor único.

5.2.3.3 As apólices de seguro viagem deverão conter:

- Identificação do viajante: Nome completo, número do CPF e data de nascimento;
- Documento de identificação: Número do passaporte ou RG;
- Dados da seguradora: Razão social, CNPJ e canais oficiais de atendimento;
- Destino: Países ou continentes cobertos pelo plano;
- Vigência: Data exata de embarque e data de retorno;
- DMHO: Valor limite para Despesas Médicas, Hospitalares e Odontológicas (obrigatório em seguros internacionais);
- Coberturas extras: Danos ou extravio de bagagem, traslado médico, repatriação sanitária e cancelamento de viagem;
- Prêmio e Franquia: O valor pago pelo seguro (prêmio) e possíveis franquias (valor que o segurado deve pagar do próprio bolso antes da seguradora cobrir o restante);
- Exclusões: Doenças preexistentes não declaradas ou práticas de esportes radicais, caso não tenham sido contratadas à parte.

5.2.4 A aquisição das passagens (bilhetes) aéreas/terrestres eletrônicos será efetuada de acordo com o interesse do Contratante, dentre as companhias aéreas e/ou viações rodoviárias

por ela indicadas e em operação regular de ônibus em território nacional ou de voo no território nacional e/ou internacional.

5.2.5 Para o perfeito cumprimento do objeto, a Contratada deverá disponibilizar sistema informatizado que permita a consulta e reserva de bilhetes de passagem, bem como deverá dispor de central de atendimento para execução dos serviços solicitados, sendo as requisições serão realizadas diretamente no SCDP, exceto nas situações em que este procedimento for inviável, cujo prolongamento cause danos relevantes à celeridade do processo.

5.2.6 Os serviços serão prestados nas dependências da Contratada e o atendimento às unidades da UFPR se dará sempre que possível através de sistema informatizado da Contratada, mediante a autenticação de usuários com senha.

5.2.7 A Contratada deverá disponibilizar, sem ônus para a UFPR, o acesso ao sistema informatizado de gestão de viagens, de acordo com as definições, requisitos e funcionalidades constantes neste termo de referência.

5.2.8 O sistema a ser fornecido deverá permitir aos usuários da UFPR previamente cadastrados: a pesquisa e reservas de bilhetes de passagens.

5.2.9 Caberá a empresa Contratada a emissão dos bilhetes de passagem, a partir da autorização do Ordenador de Despesa no sistema SCDP, bem como as providências de cancelamento e remarcação.

5.2.10 A empresa Contratada deverá oferecer suporte on-line em tempo real, através de telefone, whatsapp ou por chat online na plataforma aos usuários da UFPR cadastrados, com disponibilidade no mínimo em horário comercial, de segunda a sexta-feira das 8 às 19h e aos sábados pela manhã.

5.2.11 A empresa contratada deverá disponibilizar meios de contato em regime de plantão para atendimento fora do horário comercial, visando a resolução de eventuais problemas que possam ocorrer com passageiros durante as suas viagens.

5.2.12 Estão englobados no custo do serviço: as tarefas de reserva, emissão, marcação, remarcação, desdobramento, confirmação, reconfirmação e cancelamento das passagens, bem como as providências referentes aos serviços correlatos (seguros, taxas de embarque e outros).

5.2.13 Os serviços deverão ser executados conforme a demanda da UFPR, de acordo com os prazos e condições estabelecidos neste instrumento.

5.2.14 As solicitações de serviços serão registradas no SCDP pela unidade solicitante e direcionadas à Contratada, que acessará perfil exclusivo para visualizá-las e atendê-las.

5.2.15 Para recepção das solicitações registradas no SCDP, a Contratada receberá login e senha de acesso a módulo específico do sistema, possibilitando a visualização das solicitações pendentes.

5.2.16 As unidades solicitantes da UFPR efetuarão a análise, escolha das opções de viagens com o usos do sistema informatizado disponibilizado pela Contratada, bem como o pedido de reserva das passagens e providenciará a autorização para aquisição levando em consideração as normas vigentes que orientam a emissão de bilhete de passagem, atualmente contidas na IN 03/2015-SLT/MPOG, orientando a Contratada sobre seus termos e sobre eventuais alterações.

5.2.17 A empresa Contratada deverá fornecer passagens de qualquer companhia aérea ou rodoviária que atenda aos trechos e horários requisitados, apenas para os casos aos quais não se aplique a aquisição direta prevista no art. 3º da IN 03/2015-SLT/MPOG.

5.2.18 A Contratada deverá manter, durante a vigência do contrato, contas e/ou autorizações para emitir bilhete de passagem no mínimo para as seguintes companhias aéreas: LATAM, GOL, Avianca, Azul, MAP Linhas Aéreas, Total Linhas Aéreas, Puma Air, American Airlines, TAP, Air Europa, Air France, Delta Airlines, Copa Airlines, Lufthansa, Emirates, Aerolineas Argentinas, South Africa, United Airlines, Qatar Airways, LAN, Air China, Air Canada, British Airways, Etihad Airways, Swiss Air, Flayways Linhas Aéreas Ltda. dentre outras.

5.2.19 A Contratada deverá manter, durante a vigência do contrato, contas e/ou autorizações para emitir bilhete de passagem no mínimo para as seguintes viações de transporte rodoviário: Auto Viação Catarinense, Auto Viação Cometa, Viação Garcia, Viação Graciosa, Expresso Princesa dos Campos, Eucatur, Viação Penha, Expresso do Sul, Expresso Nordeste, Ouro e Prata, Águia Branca, dentre outras que operem no Estado do Paraná.

5.3 Do Sistema e suas funcionalidades:

5.3.1 A Contratada deverá disponibilizar sistema informatizado e disponível para utilização pela UFPR durante a execução contratual interligado diretamente com os sites das empresas de transporte Rodoviário e Companhias aéreas do País, bem como das principais empresas internacionais e dos principais sistemas GDS (Global Distribution System) ou CRS (Central Reservation System), tais como Sabre e Amadeus.

5.3.2 O sistema deverá estar disponível para uso durante toda a vigência do Contrato, 24 horas por dia durante todos os dias da semana, inclusive feriados, para que os usuários dos serviços

possam efetuar cotações de tarifas e reservas de passagens, devendo essa ferramenta atender aos seguintes requisitos:

- a) Deve ser acessível ao menos pelos navegadores Microsoft Edge, Firefox e Chrome, em suas últimas versões;
- b) Oferecer tela de consulta simultânea a todos os voos das principais companhias aéreas nacionais e internacionais, constando trechos, voos, horários, aeronaves, classes de bilhete e preço.
- c) Oferecer tela de consulta simultânea das principais viagens de transporte rodoviários com operação no Estado do Paraná, constando trechos, horários, poltronas disponíveis e preço.
- d) Disponibilização das tarifas - acordo oferecidas pelas viagens e companhias, sem prejuízo de demonstrar o desconto contratual incidente, se for o caso
- e) Permitir o cadastro de usuários da Contratante, com autonomia para realizar consultas e reservas de passagens.
- f) Permitir cadastro dos viajantes, armazenando seus dados e características de viagem (conhecido como "perfil do passageiro"), permitindo a sua atualização pelo Contratante.
- g) Possuir mecanismos de segurança que permitam garantir a autenticidade, inviolabilidade e integridade das informações.
- h) Atribuir número de requisição único e sequencial para cada passagem, podendo o usuário solicitar mais de um tipo de serviço em cada requisição.
- i) Funcionar por meio de plataforma web, com disponibilização de no mínimo 130 (cento e trinta) logins de acesso para usuários da UFPR, a serem indicados pelo Contratante, devendo o cadastro dos usuários ser feito pela Contratada.
- j) A UFPR disponibilizará à Contratada, em até 07 (sete) dias úteis após a assinatura do contrato, os dados dos servidores que deverão ter acesso ao sistema informatizado, contendo:

- Nome;
- E-mail a partir do qual serão originadas as solicitações;
- Matrícula no SIAPE ou equivalente;
- Unidade de vinculação;
- Cargo/função;
- Data de nascimento;
- Número do CPF.

l) Durante a vigência do contrato, poderá ser necessário o registro de novos operadores, ou a inativação de acesso a pedido da equipe de fiscalização.

5.3.3 A Contratada ficará responsável por realizar o treinamento aos servidores da Contratante, presencialmente ou através de ferramenta virtual, desde que contemple a apresentação de todas as funcionalidades do sistema de forma clara e sem ônus para o Contratante.

5.3.3.1 O treinamento de que trata o item anterior, deverá ser realizado em até 15 dias após a assinatura do contrato.

5.3.4 Os preços das passagens terrestres e aéreas a serem informados no sistema serão aqueles praticados pelas companhias aéreas, devendo estes ser os mesmos divulgados nos sites oficiais das companhias, inclusive quanto às tarifas promocionais ou reduzidas, oferecendo sempre a tarifa mais econômica acrescida das taxas de embarque.

5.3.4.1 No caso de preços disponibilizados nos sites das companhias, serão aqueles considerados ao público privado comum, com valores destinados aos pagamentos por meio de PIX, cartão de crédito ou débito.

5.3.5 A ocorrência de falha técnica e/ou operacional no sistema da Contratada não poderá ser motivo de impedimento à prestação dos serviços contratados.

5.4 Do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

5.4.1 O Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão é de utilização obrigatória pelos Órgãos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, nos termos do Decreto nº 5.992/2006.

5.4.2 O SCDP possui um módulo próprio para agências de turismo.

5.4.3 A Contratante providenciará a liberação de acesso à Contratada no sistema SCDP com perfil de acesso de Agência de Viagem, para o acompanhamento e providencias das solicitações.

5.4.4 Os servidores autorizados pela UFPR, inicialmente farão as pesquisas de cotações de preços de passagens com o uso do sistema informatizado disponibilizado pela Contratada, com base nos dados constantes na cotação será providenciada a solicitação de reserva de passagens no sistema SCDP.

5.4.5 Depois de concluído o cadastro da solicitação no sistema SCDP, os Pedidos de Concessão de Diárias e Passagens (PCDP), passará por aprovação interna de autoridade da UFPR antes da liberação para a emissão do bilhete de passagem pela Agência de Viagem Contratada.

5.4.6 Considerando as disposições nos itens 5.4.4 e 5.4.5 o sistema informatizado disponibilizado pela empresa Contratada deverá possuir ferramenta que permita a realização de reserva de bilhetes de passagens, visando evitar distorções ou majorações de valores dos bilhetes pelo lapso temporal dos procedimentos de reserva e aprovação que deverão ser providenciados também no sistema SCDP.

5.4.7 A empresa contratada deverá tomar providências para garantir a manutenção dos preços constantes no pedido de reserva de bilhetes pelo prazo de 24 horas a contar do registro do pedido no sistema disponibilizado, considerando o risco de majoração de preços por lapso temporal entre a solicitação de reserva pelos demandantes e a autorização do Ordenador no sistema SCDP para a emissão de bilhetes.

5.4.8 As considerações dispostas no título 5.4.7 também serão aplicáveis nas situações em que os pedidos cotação, reservas, alteração ou remarcação sejam realizados diretamente por e-mail com a Central de Atendimento, nas situações de indisponibilidade do sistema informatizado.

5.5 Central de Atendimento

5.5.1 Em que pese o sistema permitir aos usuários cadastrados operacionalizar as consulta, cotações e reservas de passagens rodoviárias e aéreas, caberá a Contratada dar a devida assistência ou até mesmo executar as atividades para reservar, emitir, marcar, remarcar, desdobrar, confirmar e reconfirmar as passagens aéreas para as rotas nacionais e internacionais, inclusive retorno, quando solicitadas pelos usuários cadastrados da UFPR, bem como as providências referentes aos serviços correlatos (seguros, taxas de embarque e outros).

5.5.2 A empresa Contratada deverá oferecer suporte on-line em tempo real, através de telefone, whatsapp, e-mail ou por chat online na plataforma aos usuários da UFPR cadastrados, com disponibilidade no mínimo em horário comercial, de segunda a sexta-feira das 8 às 19h e aos sábados pela manhã.

5.5.3 A empresa contratada deverá disponibilizar meios de contato em regime de plantão para atendimento fora do horário comercial, visando a resolução de eventuais problemas que possam ocorrer com passageiros durante as suas viagens.

5.5.4 A Contratada deverá gerar número de protocolo para todas as solicitações realizadas.

5.5.5 Os protocolos gerados deverão ser informados aos usuários no início do atendimento.

5.5.6 Os bilhetes de passagem rodoviárias ou de voos domésticos e voos internacionais emitidos por solicitação via e-mail à Central de atendimento, deverão ser regularizados por meio da criação de PCDP até o primeiro dia útil subsequente à data da solicitação, vinculando os dados do bilhete de passagem emitido, inclusive a cotação realizada pela Contratada.

5.5.7 Caso a impossibilidade de formalização da demanda via SCDP perdure além do primeiro dia útil subsequente à data da solicitação, o e-mail de solicitação constituirá documento hábil para substituir a PCDP para fins de faturamento, sem excluir a necessidade de regularização no sistema SCDP.

5.5.8 As solicitações encaminhadas à Contratada, por e-mail, deverão conter as mesmas informações previstas no SCDP e outras necessárias para o atendimento da demanda.

5.5.9 A Contratada deverá realizar, quando solicitado, o check-in antecipado, inclusive reservando assentos numerados.

5.5.10 A Contratada deverá providenciar a substituição de passagens quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante solicitação formal do responsável junto à UFPR.

5.6 Da Emissão de Bilhetes de Passagens Rodoviárias

5.6.1 A contratada deverá realizar a emissão, remarcação e cancelamento de passagens rodoviárias nacionais solicitadas pelas unidades demandantes conforme procedimentos descritos neste termo de referência.

5.6.2 A empresa contratada deverá emitir a passagem e entregar o respectivo voucher, através de correspondência eletrônica

5.6.3 A Contratada deverá substituir passagens (remarcação) quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante solicitação do Contratante;

5.6.4 A emissão das passagens terrestres deverá ser para empresas prestadoras de serviços de transporte rodoviário que possuam credenciamento junto à Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT) ou outro órgão regulador competente, conforme as normas vigentes.

5.6.5 O preço das passagens, a ser cobrado pela contratada, deverá estar de acordo com as

tabelas praticadas pelas companhias de viação, inclusive em casos de tarifas promocionais, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores.

5.6.6 As multas referentes aos cancelamentos ou remarcações de passagens terrestres deverão obedecer as regras da Resolução nº 4282/2014 da ANTT.

5.7 Emissão de Bilhetes de Passagem Aéreas

5.7.1 Caberá à Contratada prestar assessoria para emissão de bilhetes de passagem, visando ao auxílio na análise e escolha de melhores opções de voos, quando:

a) não houver disponibilidade em voos sem escala/conexão ou voos com razoável tempo de duração, devendo a Contratada apresentar opções para que seja analisada aquela que apresente a melhor relação custo x benefício para a Contratante;

b) em virtude de ocorrência de evento, seminário, encontro ou situação semelhante, em que o número de passageiros permita a negociação de melhores tarifas, visando economicidade à Contratante.

5.7.2 A cotação para emissão de bilhete de passagem realizada pela Contratada deverá refletir com exatidão as informações atualizadas de todos os voos disponíveis nas datas solicitadas, consideradas inclusive as promoções tarifárias vigentes.

5.7.3 O pedido de cotação e/ou reserva quando enviado à Contratada via e-mail deverá conter, no mínimo:

- Número da PCDP, quando a demanda já tiver sido registrada no SCDP;
- Nome da unidade solicitante, com e-mail, telefone e servidor responsável pela demanda;
- Data prevista da partida e retorno;
- País/ Cidade de origem e destino;
- Nome completo do passageiro;
- Data de nascimento do passageiro;
- Número e validade do passaporte, no caso de viagem internacional;
- Dados do visto, no caso de viagem internacional;
- Telefone para contato e e-mail de passageiro;
- Classe de voo: econômica ou executiva ou primeira classe, no caso de viagem internacional;
- Horários previstos de início e término do trabalho, evento ou missão do destino;
- Eventual deficiência do passageiro;

5.7.4 O resultado deverá ser discriminado por trecho, contendo, além dos dados da solicitação de cotação, as informações dispostas no item 5.2.3.1 deste termo de referência.

5.7.5 A reserva para emissão de bilhete de passagem deverá ser realizada pela Contratada, discriminada por trecho, com base nas informações de cotação contidas na etapa anterior.

5.7.6 Devem ser observadas, sempre que possível, as opções de ida e volta pela mesma companhia aérea, visto que esta condição pode oferecer menores valores de tarifas.

5.7.7 A Contratada apresentará, a reserva contendo o localizador, a data e hora de validade da reserva e demais dados contidos na cotação para a unidade solicitante, visando à necessária aprovação.

5.7.8 Havendo cancelamento em virtude da expiração do prazo da reserva e caso não seja possível reativá-la nos mesmos valores, o procedimento visando à emissão deve ser reiniciado.

5.7.9 Quaisquer alterações de itinerário, horário de voo ou datas, independentemente de sua motivação, devem ser imediatamente informadas a unidade demandante. Nesses casos, assim como nas hipóteses de cancelamento ou remarcação, o contratado irá providenciar a substituição das passagens aéreas.

5.7.10 Quando o cancelamento ou reembolso gerar crédito ao órgão, o contratado deve contatar a unidade demandante do contrato, sempre indicando a validade do crédito e o meio menos oneroso de ressarcimento - considerando a dedução das multas e/ou tarifas - que poderá ser na forma de abatimento, por meio de nota de crédito, em fatura posterior; por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU ou utilização do crédito para aquisição de nova passagem aérea, inclusive, por terceiros, nos termos do art. 31, §2º, da Resolução 400 da ANAC. Também poderá ser solicitado ao contratado documento emitido pela empresa aérea responsável que demonstre os valores descontados e o crédito remanescente.

5.7.11 A Contratada deverá efetuar o levantamento de passagens aéreas em classe econômica, salvo disposição em contrário pelo Contratante.

5.8 Seguro Viagem

5.8.1 A Contratada deverá providenciar, quando requerido pela unidade solicitante, em até 24

(vinte e quatro) horas após a formalização da demanda pelo SCDP, via Central de Atendimento ou por e-mail, no mínimo 3 (três) cotações de seguro viagem, com seguradoras, contendo o tipo, a cobertura, o prazo e o valor dos mesmos, para aprovação do custo e autorização da emissão, observando as regras e as coberturas mínimas previstas na Resolução CNSP nº 439/2022, do Conselho Nacional de Seguros Privados.

5.8.2 A Contratada deverá emitir e encaminhar à unidade demandante da UFPRa apólice de seguro, juntamente com o comprovante de contratação da melhor proposta, no prazo máximo de 24 horas, contadas da autorização pela UFPR;

5.8.3 Os serviços de emissão de seguro viagem compreendem a cotação, emissão, alteração, cancelamento e reembolso.

5.8.4 A contratação do seguro obrigatório se aplica apenas aos países que possuem obrigatoriedade do instrumento para entrada (países signatários do Tratado de Schengen, Equador, Cuba e Venezuela ou outros listados pelo Ministério de Relações Exteriores).

5.8.5 A cobertura das apólices tratadas neste instrumento deverá observar as exigências mínimas em cada país, tais como:

a) cobertura por morte acidental, considerando o evento com data caracterizada, súbito, involuntário e que tenha como consequência direta a morte do passageiro;

b) cobertura para invalidez por acidente, considerando perda, redução ou impotência funcional definitiva, total ou parcial, de membro ou órgão do passageiro.

c) As coberturas oferecidas deverão observar, minimamente, os valores solicitados em cada país, com a aplicação da moeda local, se aplicável, independentemente do destino da viagem.

d) A apólice deverá assegurar o atendimento efetivo aos sinistros previstos, independentemente da localidade e observando as normativas internas de cada país de destino.

5.8.6 O seguro contratado deverá prever a possibilidade de cancelamento integral da apólice, desde que a solicitação ocorra antes do início do prazo de vigência da cobertura.

5.9 Alteração de Bilhetes de Passagem

5.9.1 A alteração de bilhete de passagem deve ser precedida de nova cotação e reserva, visando subsidiar a decisão sobre a alteração ou cancelamento seguido de nova emissão, o que for mais vantajoso para a Contratada.

5.9.2 As alterações de bilhetes de passagem serão requeridas pela unidade solicitante, pelo SCDP, por e-mail ou telefone, discriminadas por trecho.

5.9.3 Caso a alteração possua mudança ou inclusão de destinos, a Contratada receberá solicitação de nova assessoria para indicação das opções que melhor atendam à demanda.

5.9.4 A alteração dependerá da disponibilidade de assentos e poderá ensejar em aplicação de multas e eventuais diferenças tarifárias estabelecidas pela companhia aérea.

5.9.5 Imediatamente após a alteração que resulte em crédito, situação na qual o valor do bilhete de passagem original é superior à soma da multa e da diferença tarifária, a Contratada deverá requerer, imediata e formalmente, o reembolso dos valores aos quais a Contratante tem direito, para que seja efetuada a glosa do valor em fatura, mediante apresentação de nota crédito e comprovante das companhias aéreas, discriminadas por unidade solicitante.

5.9.6 A Contratante efetuará a conferência das informações e a consequente glosa do valor a que tem direito, no momento em que for viável e possível, levando em consideração o valor da fatura e o tempo necessário para o término da conferência.

5.10 Cancelamento de Bilhetes de Passagem

5.10.1 A informação de cancelamento será fornecida pela contratante à central de atendimento da Contratada, pelo SCDP ou por e-mail, com base nas informações do bilhete de passagem emitido.

5.10.2 Após o recebimento da informação acima, a Contratada deve efetuar o cancelamento do bilhete de passagem, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, objetivando a isenção da cobrança de taxa de no-show, quando possível, de acordo com as regras da companhia aérea.

5.10.3 Todas as solicitações de cancelamento devem constar no relatório para controle dos bilhetes de passagem passíveis de reembolso.

5.11 Reembolso

5.11.1 Imediatamente após o cancelamento, a Contratada deverá requerer, junto à companhia aérea, o reembolso dos créditos provenientes da passagem cancelada. Isso representa, no mínimo, o valor da taxa de embarque.

5.11.2 O reembolso do bilhete de passagem se dará por intermédio de glosa do valor em fatura,

mediante apresentação de nota de crédito e detalhamento das regras aplicadas pela companhia aérea, discriminada por unidade solicitante.

5.11.3 A Contratada deve gerar relatório mensal de todos os bilhetes de passagem cancelados, alterados, não utilizados e/ou reembolsados. O relatório deve ser apresentado juntamente com os respectivos comprovantes emitidos pelas companhias aéreas, contendo no mínimo:

- unidade solicitante;
- dados do bilhete de passagem: nome do passageiro, origem/destino, data do voo;
- valor pago;
- valor da multa;
- valor do crédito;

5.11.4 Sempre que necessário, a Contratante poderá solicitar emissão de relatório parcial, contemplando os dados acima, caso em que a Contratada deverá fornecer o documento em até 2 (dois) dias úteis.

5.11.5 A Contratante efetuará a conferência das informações e a consequente glosa do valor a que tem direito, no momento em que for viável e possível, levando em consideração o valor da fatura e o tempo necessário para o término da conferência.

5.11.6 O reembolso obedecerá às eventuais restrições constantes das condições de sua aplicação, inclusive prazo de reembolso, taxa administrativa e outras penalidades.

5.12 Da Tarifa e da Remuneração a ser Paga à Agência de Viagens

5.12.1 O valor da tarifa a ser considerado será aquele praticado pelas concessionárias de serviços de transporte aéreo ou terrestre.

5.12.2 A Contratante deverá ter acesso às mesmas vantagens oferecidas ao setor privado, sendo que a Contratada deverá emitir as passagens aéreas/rodoviárias solicitadas com o menor preço dentre os oferecidos, inclusive aqueles decorrentes de tarifas promocionais ou reduzidas para horários compatíveis com a programação da viagem, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores.

5.12.3 No caso de preços disponibilizados no sistema ou em cotações solicitadas à Central de Atendimento deverão ser menores ou iguais aos informados nos sites das companhias e, deverão ser considerados aqueles praticados à vista ao público privado comum, com valores destinados aos pagamentos por meio de PIX, cartão de crédito ou débito.

5.12.4 Serão repassadas à Contratante as tarifas promocionais, sempre que forem cumpridas as exigências para esse fim.

5.12.5 Serão repassadas a Contratante as menores tarifas que a Contratada obtiver junto às companhias aéreas ou terrestres, inclusive as tarifas - acordo porventura negociadas.

5.12.6 A Administração da Contratante reserva-se ao direito de solicitar a comprovação, sempre que julgar necessária, do valor vigente das tarifas na data da emissão dos bilhetes de passagens ou de realizar pesquisas diretamente nos sites das companhias para aferição dos valores informados no sistema disponibilizado pela Contratada.

5.12.7 Deverão ser entregues todas as notas fiscais ou faturas das companhias aéreas ou terrestres, relativas às passagens constantes das faturas, no momento de sua apresentação para pagamento.

5.12.8 Havendo diferença em desfavor da Administração, entre o valor cobrado e o valor informado pela companhia, a Contratada deverá adotar providências com o objetivo de devolver os valores cobrados a maior por meio de notas de crédito ou em glosa informada na fatura a ser emitida.

5.12.9 Na aquisição de passagens, serão repassados à Contratada pela UFPR, exclusivamente, as parcelas “valor da tarifa” e “taxa de embarque”, constantes do bilhete;

5.12.10 Pela prestação dos serviços de agenciamento, haverá o pagamento de parcela individualizada (itens relativos ao pagamento de serviços de agenciamento), conforme valor informado na proposta pela empresa Contratada. Não caberá nenhuma outra forma de pagamento por serviços prestados pela Contratada, tais como: Taxa de repasse (DU), Remuneração da Agência de Viagens (RAV), Taxa Administrativa, Adicional de Emissão, Taxa de Comissão, Custos de sistema, Repasse a Terceiros ou qualquer outra nomenclatura utilizada para indicar os custos de serviço de intermediação. Se forem indicadas nos bilhetes emitidos, deverão ser devolvidas, na forma de desconto, sobre o valor da fatura.

5.12.11 Em eventuais situações em que se verifiquem divergências de valores entre o sistema fornecido pela Contratada e os valores informados nos sites das companhias, deverá ser mantido o menor dos valores localizados.

5.12.12 Caso a fatura ou os bilhetes de passagens contemplem valores adicionais, além dos listados nos itens 5.12.9 e 5.12.10 sem o desconto a que se refere o item anterior, os mesmos

deverão ser ressarcidos nos termos do item 5.12.8;

5.12.13 Persistindo a Contratada em comportamento reiterado de cobranças indevidas, estará sujeita à aplicação das penalidades previstas no Edital de Licitação

5.13 Das Unidades demandantes da UFPR

5.13.1 Com base em seu regimento interno a atual estrutura organizacional da UFPR possui um total de 37 unidades demandantes ligadas ao Gabinete da Reitoria e aos Setores da instituição, que terão autorização para a solicitação de passagens diretamente à empresa Contratada e no sistema SCDP:

a) Pró-Reitorias da UFPR

- Pró-Reitoria de Orçamento e Administração (PROAD);
- Pró-Reitoria de Pertencimento e Políticas de Permanência Estudantil (P4E);
- Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC);
- Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE);
- Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional (PROGRAP);
- Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPG);
- Pró-Reitoria de Planejamento e Dados (PROPLAD).

b) Superintendências

- Superintendência de Educação à Distância e Inovações Pedagógicas (SEaDIP);
- Superintendência de Comunicação (SUCOM);
- Superintendência de Parcerias e Relações Institucionais (SUPRI);
- Superintendência de Logística (SULOG).

c) Órgãos Suplementares:

- Sistema de Bibliotecas - SiBi;
- Campus Pontal do Paraná - Centro de Estudos do Mar;
- Campus Avançado da UFPR em Jandaia do Sul;
- Campus Avançado da UFPR em Toledo.

d) Setores da UFPR

- Setor de Artes, Comunicação e Design;
- Setor de Ciências Agrárias;
- Setor de Ciências Biológicas;
- Setor de Ciências da Saúde;
- Setor de Ciências da Terra;
- Setor de Ciências Exatas;
- Setor de Ciências Humanas;
- Setor de Ciências Jurídicas;
- Setor de Ciências Sociais Aplicadas;
- Setor de Educação;
- Setor de Educação Profissional e Tecnológica;
- Setor de Tecnologia;
- Setor Litoral;
- Setor Palotina;
- Campus de Jandaia do Sul.

5.13.2 Estas unidades possuem recursos descentralizados e serão responsáveis pelos pagamentos dos serviços demandados.

5.13.3 Os procedimentos relativos aos pagamentos deverão observar esta estrutura para o envio de notas fiscais e/ou faturas diretamente aos demandantes.

5.14 Encargos Específicos da Contratada

5.14.1 Observar as normas a que está sujeita a atividade de agenciamento de viagens,

especialmente quanto ao fornecimento de passagens.

5.14.2 Pagar às companhias aéreas, nos prazos pactuados em suas avenças específicas, os bilhetes emitidos, ficando estabelecido que a UFPR não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento.

5.14.3 A Contratada deverá justificar os motivos pelos quais não seja possível optar pela passagem de menor valor em casos de divergências de valor.

5.14.4 Reservar, emitir, marcar, remarcar, desdobrar, confirmar e reconfirmar as passagens aéreas para as rotas nacionais e internacionais, inclusive retorno.

5.14.5 Assegurar o fornecimento das menores tarifas em vigor, praticadas por quaisquer das companhias aéreas do setor, inclusive tarifas promocionais ou tarifas - acordo.

5.14.6 Apresentar alternativas viáveis, no caso de não haver disponibilidade de vagas nas datas e horários requisitados, em até 2 (duas) horas, bem como adotar outras medidas necessárias à confirmação das reservas solicitadas.

5.14.7 Efetuar reservas e emissão de bilhetes em caráter de urgência, quando solicitado pela Contratante, que poderá ocorrer fora do horário de expediente, inclusive sábados, domingos e feriados, devendo o bilhete ser colocado à disposição do viajante em tempo hábil para o embarque do passageiro.

5.14.8 Entregar os bilhetes de passagens diretamente ao servidor responsável pelo serviço no âmbito da Contratante ou a outro designado, por e-mail ou em meio físico, no prazo de até 2 (duas) horas para trechos nacionais e de até 4 (quatro) horas para trechos internacionais, contado a partir da autorização de emissão da passagem, salvo se solicitados fora do horário de expediente da Contratada.

5.14.9 No caso do não cumprimento do prazo estipulado para a emissão da passagem, havendo majoração da tarifa em relação ao valor verificado na reserva, tal diferença será glosada pela Contratante.

5.14.10 Quando os bilhetes forem solicitados fora do horário de expediente, o envio deve ser feito em até 3 horas por meio eletrônico (e-mail).

5.14.11 Adotar as medidas necessárias para o cancelamento de passagens e/ou trechos não utilizados, a partir de solicitação da Contratante.

5.14.12 Substituir passagens (remarcação) quando ocorrer mudanças de itinerário de viagem ou de desdobramento de percurso, mediante solicitação da Contratante.

5.14.13 Prestar assessoramento para definição do melhor roteiro, horário, frequência de partida e chegada, como também das tarifas promocionais à época da emissão das passagens aéreas.

5.14.14 A Contratada deverá fornecer à Contratante, sempre que solicitada, APIs REST sobre a execução do contrato, que permita a consulta e gestão de informações relacionadas a voos, incluindo identificação do voo, identificação da pessoa, data de ida, data de volta, conexões, valor e destino, remarcações e mudanças de valores etc. ou alternativamente fornecer à Contratante relatórios gerenciais sobre a execução do contrato, como, por exemplo, relatórios de passagens aéreas emitidas por autoridade /servidor, de remarcações, de cancelamentos, de reembolsos, entre outras informações.

Especificação da garantia do serviço

5.15 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.16 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de

providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7 A Contratada não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços.

6.8 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas da Fiscalização

6.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.18 A fiscalização administrativa do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.19 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, a fiscalização administrativa do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.20 Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato

contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.20.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.20.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.20.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.20.8.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto nº 12.174/2024;

6.20.8.2 à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará os elementos técnicos descritos neste Termo de Referência.

7.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1 não produzir os resultados acordados,

7.2.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3 A utilização dos elementos técnicos não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3.1 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

a) Quantidade e adequação dos serviços prestados, conforme descrição e detalhamento dos serviços descritos no título 5 deste instrumento.

Do recebimento

7.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente pelas equipes de fiscalização administrativa, até o último dia útil do mês da execução mediante aferição dos valores dos bilhete/apólices emitidas e os serviços efetivamente realizados.

7.4.1 Para os itens 01, 03, 05 e 07 a empresa contratada apresentará fatura com os valores dos bilhetes ou apólices de seguro, emitidos no mês de referência, incluindo os eventuais valores relativos a glosas, cancelamento, remarcação ou outros serviços prestados das companhias aéreas ou terrestres, acompanhados dos documentos comprobatórios que se façam necessários para a demonstração dos valores praticados.

7.4.2 Para os serviços de agenciamento (itens 02, 04, 06 e 08), deverá ser apresentada a nota fiscal emitida pela empresa contratada.

7.4.3 Considerando a estrutura administrativa da UFPR informada no título 5.13 deste termo de referência, os envios de notas fiscais e faturas deverão observar o endereçamento dos documentos diretamente às unidades demandantes.

7.5 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.8 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento a apuração dos valores dos bilhetes ou apólices de seguro emitidos nos termos previstos no título 5 deste instrumento, os eventuais valores relativos aos serviços de agenciamento prestado pela empresa.

7.9 Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.9.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.11 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.12 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.13 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.14 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.15 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.15.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.15.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.15.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.15.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.15.5 Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.16 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.17 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.18 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.19 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.20 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.21 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.22 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.23 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.24 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.24.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.24.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.25 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.26 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.27 Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.28 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.29 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.30 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.31 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.30 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.33 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.33.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.34 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

7.36 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais datadas de 26/08/2026.

7.37 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice *Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA*, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.38 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.39 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.40 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.41 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.42 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.43 O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

7.44 As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.44.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.44.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.44.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.44.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.45 O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (da fase da execução contratual)

8.1 Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

8.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv. Multa, considerando os seguintes parâmetros:

ID	Falha apurada	Fundamento legal	Sanção	Multa
a)	Dar causa à inexecução parcial do contrato	Lei 14.133/2021, art. 156 inc. I e II	Advertência e Multa	De 6 a 20% do valor faturado no mês do inadimplemento
b)	Recusar-se ou deixar de prestar parcela do Contrato de fornecimento ou de prestação dos serviços, nos prazos contratados	Lei 14.133/2021, art. 156 inc. I e II	Advertência e Multa	De 6 a 20% do valor faturado no mês do inadimplemento
c)	Recusar-se ou deixar de atender solicitação formal da fiscalização do Contrato, referentes às informações necessárias à boa execução contratual, observados os prazos previstos no Termo de Referência	Lei 14.133/2021, art. 156 inc. I	Advertência	Não aplicável
d)	Deixar de entregar os sistemas de solicitação de passagens para o início das atividades dentro do prazo previsto	Lei 14.133/2021, art. 156 inc. I	Advertência e Multa	De 6 a 20% do valor faturado no mês do inadimplemento
e)	Permitir a indisponibilidade dos sistemas de solicitação de passagens por prazo superior a 24 (vinte e quatro) horas	Lei 14.133/2021, art. 156 inc. I	Advertência e Multa	Moratória de 0,2% por dia em que a falha persistir, calculada até o limite de 30 dias.
f)	Recusar-se ou deixar de emitir bilhetes de passagens a pedido dos servidores designados, nos prazos previstos no edital de licitação	Lei 14.133/2021, art. 156 inc. I	Advertência e Multa	De 6 a 20% do valor faturado no mês do inadimplemento
g)	Deixar de prestar serviço suporte on-line	Lei 14.133/2021, art. 156 inc. I	Advertência e Multa	De 6 a 20% do valor faturado no mês do inadimplemento
h)	Emitir bilhetes de passagens com atraso, sem apresentação de justificativas técnicas, inviabilizando o planejamento das viagens solicitadas pela UFPR	Lei 14.133/2021, art. 156 inc. I	Advertência e Multa	De 6 a 20% do valor faturado no mês do inadimplemento
i)	Emitir bilhetes fora do prazo previsto no edital de licitação, de maneira que o valor da passagem seja superior ao estimado pela UFPR, sem apresentação de justificativa técnica pelo não atendimento da demanda original	Lei 14.133/2021, art. 156 inc. I	Advertência e Multa	De 6 a 20% do valor faturado no mês do inadimplemento
j)	Cobrar nas faturas valores de taxas ou custos de serviços de intermediação (taxa DU ou equivalente), além do valor mensal previsto em sua proposta comercial, ou apresentar na fatura valores superiores ao informados na reserva	Lei 14.133/2021, art. 156 inc. I	Advertência e Multa	De 6 a 20% do valor faturado no mês do inadimplemento
k)	Interromper a prestação dos serviços, após iniciada a execução do Contrato	Lei 14.133/2021, art. 156 inc. I e II	Advertência e Multa	Até 10% do valor total remanescente da obrigação

l)	Recusar-se ou deixar de cumprir normas internas da UFPR, apontadas em relatório de fiscalização	Lei 14.133/2021, art. 156 inc. I	Advertência	Não aplicável
m)	Deixar de ressarcir danos ao patrimônio da UFPR ou à integridade física ou patrimonial de terceiros, em decorrência de ação ou omissão durante a execução do Contrato	Lei 14.133/2021, art. 156 inc. I e II	Advertência e Multa	Moratória de 0,2% por dia em que a falha persistir, calculada até o limite de 30 dias. Compensatória de até 10% do valor faturado no mês do inadimplemento, sem prejuízo das demais custas com o ressarcimento dos danos causados
n)	Deixar de apresentar ou de manter preposto	Lei 14.133/2021, art. 156 inc. I e II	Advertência e Multa	Moratória de 0,5% sobre o valor mensal do contrato, por dia em que se verificar a ocorrência, calculada até o limite de 30 dias.
o)	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I e II	Advertência e Multa	Moratória de 0,5% sobre o valor mensal do contrato, por dia em que se verificar a ocorrência, calculada até o limite de 30 dias. Compensatória de até 5% em relação ao valor anual do contrato
p)	Deixar de manter as condições de habilitação ou apresentar irregularidade no CADIN, após a homologação do certame licitatório inviabilizando procedimentos específicos da UFPR, como a prorrogação contratual ou o registro de empenho	Lei 14.133/2021, art. 156 inc. I e II	Advertência e Multa	Compensatória de até 1% em relação ao valor remanescente do contrato. Se a falha inviabilizar procedimentos específicos da UFPR, como a prorrogação contratual ou o registro de empenho, a multa será elevada para 5% (cinco por cento) do valor total (anual) do Contrato.
q)	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	Lei 14.133/2021, art. 156 inc. I e II	Advertência e Multa	De 0,5% em relação ao valor anual do contrato
r)	Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Lei 14.133/2021, art. 156 inc. II e III	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 1 ano e Multa	Agravada em 50% em relação à prevista para os casos de advertência
s)	Dar causa à inexecução total do contrato	Lei 14.133/2021, art. 156 inc. II e III	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 3 anos e Multa	Até 30% em relação ao valor total do Contrato
t)	Recusar-se ou deixar de prestar os serviços, integralmente	Lei 14.133/2021, art. 156 inc. II e III	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 3 anos e Multa	Até 30% em relação ao valor total do Contrato
u)	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado	Lei 14.133/2021, art. 156 inc. II e III	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União por até 2 anos e multa	Até 10% em relação ao valor total do Contrato
v)	Prestar declaração falsa durante a execução do contrato	Lei 14.133/2021, art. 156 inc. II e IV	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses e multa	Até 30% do valor total do Contrato
x)	Fazer declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VIII, art. 156 inc. II e IV	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses e multa	Até 30% do valor total do Contrato
w)	Praticar ato fraudulento na execução do contrato	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. IX, art. 156 inc. II e IV	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses e multa	Até 30% do valor total do Contrato
y)	Comportar-se de modo inidôneo	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X, art. 156 inc. II e IV	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses e multa	Até 30% do valor total do Contrato
z)	Cometer fraude de qualquer natureza	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X, art. 156 inc. II e IV	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a	Até 30% do valor total do Contrato

		inc. II e IV	60 meses e multa	
aa)	Omitir informações em notas fiscais	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X, art. 156 inc. II e IV	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses e multa	Até 30% do valor total do Contrato
ab)	Falsificar ou alterar notas fiscais	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X, art. 156 inc. II e IV	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses e multa	Até 30% do valor total do Contrato
ac)	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. XII, art. 156 inc. II e IV	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses e multa	Até 30% do valor total do Contrato

***6% de 1/12 = 0,5% do valor total do contrato

8.2.1. As sanções listadas na tabela acima não esgotam a possibilidade de enquadramento das condutas da Contratada nas infrações previstas nesta Seção, com a aplicação das penalidades cabíveis.

8.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas

(CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14 Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

9.2 O regime de execução do contrato será de Empreitada por preço unitário.

9.3 O modo de disputa será o Aberto/Fechado, tendo como intervalo de lances em 0,25% com os valores dos itens convertidos em moeda Real.

9.3.1 Os itens 01, 03, 05 e 07 NÃO serão passíveis de disputa. Eventuais lances para estes itens ensejarão na desclassificação da proposta dos licitantes.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.4 Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

9.4.1 valores máximos admitidos para os itens serão os valores unitários informados no título 1 deste Termo de Referência

Exigências de habilitação

9.5 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.5.1 Habilitação jurídica

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DRE/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

h) Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.5.1.1 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.6 Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.6.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.6.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.6.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.6.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

9.6.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.6.7 Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.6.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.7 Qualificação Econômico-Financeira

9.7.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

9.7.2 **Balanco patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do **último exercício social**, á exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.7.3 **Patrimônio líquido de 10%** (dez por cento) do valor total estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

9.7.4 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.7.5 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.7.6 O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.7.7 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.8 Qualificação Técnica

9.8.1 **Comprovação de aptidão** para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito

público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.8.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) prestação de serviços continuado de agenciamento de passagens aéreas e terrestres.

i. Por compatível em prazos, entende-se a comprovação da prestação contínua de serviços equivalentes, não sendo aceitos atestados referentes a prestação de serviços pontuais.

ii. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do Contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

9.8.1.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.8.1.3 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.8.1.4 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.8.1.5 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.8.1.6 A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9.8.2 **Declaração, conforme anexo B**, de que a empresa possui e disponibilizará para uso da UFPR durante a vigência do contrato, sistema informatizado integrado com o sistema SCDP, com as seguintes funcionalidades:

- Consulta de preços (tarifas), horários e trajetos das companhias de transporte ou aéreo, inclusive consultas de viagens internacionais, com os mesmos preços praticados pelas companhias em seus sites.
- Possibilidade de realizar reservas dos bilhetes pelos operadores;
- Possibilidade de emissão de relatórios gerenciais;
- Possibilidade de disponibilização imediata à UFPR no início do contrato.

9.8.3 **Declaração** firmada pelo representante legal da empresa, de que possui condições operacionais necessárias à emissão dos bilhetes de passagens, em conformidade com as políticas comerciais e financeiras das principais companhias aéreas, nos termos do art. 8º da IN 03/2015-SLT/MPOG;

9.8.4 **Comprovante de cadastro junto ao Ministério do Turismo como “Agência de Turismo”**, nos termos da Lei 11.771/2008, considerando que a atividade de venda comissionada ou intermediação remunerada na comercialização de passagens aéreas e terrestres é atribuição privativa deste segmento comercial.

Disposições gerais sobre habilitação

9.9 Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.10 Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.11 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.12 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.13 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.14 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.14.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.14.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.14.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.14.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.14.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.14.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

g) última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 5.659.280,00** (cinco milhões, seiscentos e cinquenta e nove mil, duzentos e oitenta reais) conforme custos unitários apostos nos anexos deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.1.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: Pró-Reitoria de Orçamento e Administração

II) Fonte de Recursos: 1000 – Tesouro Nacional

III) Programa de Trabalho: PTRES 230159

IV) Elemento de Despesa: 3390.39 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

V) Plano Interno: 2027/2028

11.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

ANEXO A MODELO DE PROPOSTA

Dados da Empresa:	(CNPJ, razão social, endereço, telefone, correio eletrônico, nome do representante legal da empresa, nome do responsável pela assinatura da ata, número de telefone, fixo e/ou celular)
Dados para Pagamento:	(Banco, agência, número da conta corrente, praça de pagamento)

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01				
02				
03				
(...)				

Do Detalhamento dos Custos de Fornecimento:

Item	Descrição	% Impostos e Tributos	% Custos Indiretos	% Lucro
01				
02				
03				
04				
(...)				

Da forma de Entrega da Garantia do Contrato:

- (x) Não se aplica (Não há exigência de garantia contratual)
- () Seguro Garantia (nos termos do § 3º do art. 96 Da Lei 14.133/2021)
- () Caução em Dinheiro
- () Títulos da Dívida Publica
- () Fiança Bancária
- *Validade da proposta: 90 (noventa) dias.*
 - *Neste preço estão incluídas todas as despesas com frete, impostos e outros.*

Local e data.

Assinatura do Responsável

ANEXO B MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada no endereço: _____, declarou para fins de cumprimento das condições de habilitação do Pregão nº _____ da UFPR, que:

Possui e disponibilizará para uso da UFPR durante a vigência do contrato, sistema informatizado integrado com o sistema SCDP, com as seguintes funcionalidades:

- Consulta de preços (tarifas), horários e trajetos das companhias de transporte ou aéreo, inclusive consultas de viagens internacionais, com os mesmos preços praticados pelas

companhias em seus sites.

- Possibilidade de realizar reservas dos bilhetes pelos operadores;
- Possibilidade de emissão de relatórios gerenciais;
- Possibilidade de disponibilização imediata à UFPR no início do contrato.

Possui condições operacionais necessárias à emissão dos bilhetes de passagens, em conformidade com as políticas comerciais e financeiras das principais companhias aéreas, nos termos do art. 8º da IN 03/2015-SLT/MPOG;

Local e data.

Assinatura do Responsável

ANEXO C MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

1 – IDENTIFICAÇÃO					
Nº da OS/OFB	xxxx/aaaa	Data de emissão	<dd/mm/aaaa>		
CONTRATO/NOTA DE EMPENHO nº	xx/aaaa				
Objeto do Contrato	<Descrição do objeto do contrato>				
Contratada	<Nome da contratada>	CNPJ	99.999.999/9999-99		
Início vigência	<dd/mm/aaaa>	Fim vigência	<dd/mm/aaaa>		
ÁREA REQUISITANTE					
Unidade	< Sigla – Nome da unidade>				
Solicitante	<Nome do solicitante>				
E-mail	xxxxxx	Telefone	xxxxxxxx		

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS					
Item	Descrição do bem ou serviço	Métrica	Valor unitário (R\$)	Qtde/Vol.	Valor Total (R\$)
1	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...
Valor total estimado da OS					

3 – <INSTRUÇÕES/ESPECIFICAÇÕES> COMPLEMENTARES	
<Incluir instruções complementares à execução da OS/OFB>	
<Ex.: nome do responsável pelo recebimento>	
<Ex.: endereço para entrega>	
<Ex.: Horários para entrega>	
<Ex.: Prazo máximo para o recebimento>	

ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo a intermediação remunerada de passagens aéreas e terrestres, nacionais e internacionais, e serviços correlatos, para atender demandas de diversas unidades da UFPR.

1 INFORMAÇÕES BÁSICAS

Numero do processo: 23075.057384/2025-21

2 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Unidade de Planejamento e Controle de Licitações, ligada a Coordenadoria de Licitações e Contratações (CLIC/PROAD), dentre outras atribuições, é responsável por instruir processos de licitação que visem a atender diversas unidades da Universidade Federal do Paraná- UFPR.

A contratação dos serviços de agenciamento de passagens aéreas e terrestres permite atender às necessidades de deslocamentos de servidores docentes e técnico-administrativos a serviço da UFPR, para a participação em seminários, congressos, reuniões, treinamentos, eventos e atividades de representação institucional, bem como, para atender aos convidados para bancas e outros eventos dos cursos de graduação e pós-graduação da Universidade, proporcionando a viabilidade das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Pública, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Para a presente contratação foram observados os princípios da padronização, conforme previsto no Art. 47 da Lei nº 14.133/2021, no entanto para o presente objeto, até o presente momento não foram produzidos estudos ou catálogos pelo governo federal que sejam compatíveis com o objeto pretendido.

Os serviços propostos enquadram-se como serviços comuns, nos termos do Art. 6º da Lei 14.133/2021, visto que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado. Revela-se, igualmente, um serviço de natureza continuada em razão de que os mesmos apoiam à realização das atividades essenciais desta Universidade, notadamente quanto ao cumprimento de sua missão institucional.

A contratação pretendida está em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional, oferecendo suporte a diversos objetivos estratégicos, relacionados à gestão da pesquisa científica e tecnológica, à internacionalização e à capacitação dos servidores da instituição.

2.1 Normas Disciplinadoras Dos Serviços

Os serviços pretendidos são disciplinados pelos seguintes dispositivos legais:

- [Instrução Normativa nº 3/2015-SLI/MPQG](#), que dispõe sobre as diretrizes e procedimentos para aquisição de passagens aéreas pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.
- [Portaria nº 403-MEC, de 23/04/2009](#), que dispõe sobre a solicitação, autorização, concessão e prestação de contas de diárias, passagens e hospedagem no âmbito no Ministério da Educação, e dá outras providências.
- [Decreto Federal nº 5992/2006](#), que dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional.
- [Lei nº 12974/2014](#), que dispõe sobre as atividades das Agências de Turismo.
- [Resolução nº 315/2014](#) do Conselho Nacional de Seguros Privados (CNSP/SUSEP/MF), que dispõe sobre as regras e os critérios para operação do seguro viagem.

2.2 Análise do Histórico da Prestação dos Serviços

A atual prestação de serviços de agenciamento de viagens com o fornecimento de passagens aéreas e terrestres, nacionais e internacionais, e emissão de seguro de assistência em viagem internacional, com disponibilização de sistema informatizado é regida pelo contrato nº 010/2023 firmado com a empresa **CERRADO VIAGENS EIRELI**. A contratação ocorreu através do pregão eletrônico nº 153/2022 processo (23075.045826/2022-43).

A licitação (PE 153/2022) ocorreu com a previsão de 05 itens, sendo os 04 primeiros para o custeio de pagamentos de bilhetes de passagens aéreas e terrestres, bem como o seguro para viagens internacionais:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
1	Passagens rodoviárias (terrestres) - custo dos bilhetes (Item não disputável)	Serviço	242.184	R\$ 1,00	R\$ 242.184,00
2	Passagens aéreas nacionais - custo dos bilhetes (Item não disputável)	Serviço	1.001.448	R\$ 1,00	R\$ 1.001.448,00
3	Passagens aéreas internacionais - custo dos bilhetes (Item não disputável)	Serviço	512.332	R\$ 1,00	R\$ 512.332,00
4	Seguro obrigatório para viagens internacionais (Item não disputável)	Serviço	23.258	R\$ 1,00	R\$ 23.258,00
5	Serviço de agenciamento de viagens	Serviço mensal	12	R\$ 13.645,18	R\$ 163.742,16
Valor total para o Grupo					R\$ 1.942.964,16

Tabela 1 - Itens licitados no pregão 153/2022

O item 05 da licitação previa o pagamento pelos serviços de intermediação à empresa contratada, na ocasião da licitação a empresa vencedora zerou os valores desta parcela, declarando que não haveria cobranças além dos custos dos bilhetes, os quais são devidos às companhias de transporte.

Durante a execução do atual contrato, verificou-se a necessidade de promover aditivos para acréscimo de quantidades no patamar de 25%, atingindo assim o limite máximo admitido ao contrato. Com os aumentos crescentes dos valores de passagens, devido ao aumento dos combustíveis, verifica-se que as quantidades atuais do contrato não serão suficientes para atender a demanda da UFPR numa eventual prorrogação do contrato.

O Termo aditivo do contrato atual encerra no dia 02/02/2027.

2.3 Da Natureza da Contratação.

Por definição os serviços continuados são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

O Tribunal de Contas da União, possui o mesmo raciocínio em suas decisões, vejamos a decisão dada no Acórdão nº 132/2008 - Segunda Câmara. Relator: Ministro Aroldo Cedraz. Data do julgamento: 12/02/2008.

“28. Sem pretender reabrir a discussão das conclusões obtidas naqueles casos concretos, chamo a atenção para o fato de que **a natureza contínua de um serviço não pode ser definida de forma genérica. Deve-se, isso sim, atentar para as peculiaridades de cada situação examinada.**

29. Na realidade, **o que caracteriza o caráter contínuo de um determinado serviço é sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo**, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público **ou o cumprimento da missão institucional.**

30. Nesse sentido, pode-se entender, por exemplo, **que o fornecimento de passagens aéreas é serviço contínuo para o TCU**, já que sua suspensão acarretaria a interrupção das atividades de fiscalização ínsitas ao cumprimento da missão desta Corte.

31. **Na mesma linha de raciocínio, pode-se também considerar que o mesmo serviço tem natureza contínua para uma instituição federal de ensino superior, já que as**

bancas de exame de teses de mestrado e de doutorado exigem a participação de professores de outras instituições e, assim, a impossibilidade de fornecimento de passagens aéreas poderia inviabilizar a própria pós-graduação a cargo daquelas entidades.” (Grifo nosso)

Ainda é possível verificar que o Ministério da Educação, categorizou o serviço de passagens aéreas como continuado em sua Portaria nº 14.787/2014.

A descrição das atividades previstas neste Estudo Técnico Preliminar vai além da simples aquisição de bilhetes de passagens, pois envolve a disponibilização de sistema informatizado e suporte técnico para a emissão de passagens e de seguro internacional. Sendo que o serviço de agenciamento será pago de forma separada dos custos da tarifa e da taxa de embarque, que são devidos às Companhias aéreas e terrestres.

Ao analisar o histórico de demandas da UFPR, verifica-se que existe uma necessidade contínua de deslocamento dos servidores da UFPR, para a participação de diversas atividades de representação institucional.

Em sua grande maioria os deslocamentos necessitam do fornecimento de passagens, via aquisição por agência de viagens. A tabela abaixo informa a quantidade de viagens realizada entre os anos de 2023 a 2026 no âmbito da UFPR:

Quantidade de viagens por período (até maio de 2026)													
Ano	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Total
2023	8	55	113	90	86	68	64	136	110	314	239	82	1.365
2024	12	56	97	84	85	118	39	98	145	158	174	74	1.140
2025	24	32	80	69	117	99	55	124	151	244	179	83	1.257
2026	6	66	84	72	16								244

* as quantidades informadas consideram todas as viagens registradas no SCDP.

Tabela 2 - quantidade de viagens realizadas pela UFPR por ano

3. ÁREA REQUISITANTE

Setor requisitante: Unidade de Planejamento e Controle de Licitações (PROAD/CLIC/UPCL)

Responsável pela demanda: Edivan Bubinski Linhares

4. DESCRIÇÃO DE REQUISITOS

4.1 A demanda da UFPR tem como base as seguintes características:

- a) O horário de funcionamento das unidades demandantes é de segunda a sexta-feira, das 7 às 23h, e aos sábados das 7 às 13h, devendo ser os serviços prestados, no mínimo, em horário comercial, de segunda a sexta-feira das 8 às 19h e aos sábados pela manhã;
- b) Os serviços de agenciamento de viagens compreendem a cotação, reserva, emissão, alteração, remarcação e/ou cancelamento de passagens terrestres e passagens aéreas, nacionais ou internacionais e emissão de seguro de assistência em viagem internacional.
- c) Os serviços serão prestados nas dependências da Contratada, e o atendimento às unidades da UFPR se dará através de sistema informatizado da Contratada, mediante a autenticação de usuários com senha.
- d) A empresa Contratada deverá fornecer passagens de qualquer companhia aérea ou terrestre que atenda aos trechos e horários requisitados, apenas para os casos aos quais não se aplique a aquisição direta prevista no art. 3º da IN 03/2015-SLT/MPOG.
- e) A empresa Contratada deverá fornecer sistema, permitindo aos usuários da UFPR previamente cadastrados: a consulta e reserva de bilhetes de passagens terrestres ou aéreas, inclusive a consulta e reserva de bilhetes de passagens aéreas internacionais.
- f) O sistema fornecido deve permitir a integração com o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP do Governo Federal.
- g) A emissão, reemissão (alteração/remarcação) e cancelamento de bilhetes de passagens (e-ticket) deverão ser providenciados pela empresa contratada, com a disponibilização dos bilhetes aos solicitantes.
- h) A empresa Contratada deverá oferecer suporte on-line em tempo real, através de telefone, whatsapp ou por chat online na plataforma aos usuários da UFPR cadastrados, nos horários de atendimento definidos neste instrumento.
- i) O sistema a ser ofertado deve permitir a geração de relatórios para controle gerencial dos pedidos de emissão.
- j) Os preços praticados pela Contratada para passagens aéreas e terrestres deverão estar de

acordo com as tabelas praticadas pelas companhias aéreas, inclusive em casos de tarifas promocionais, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores.

k) No caso de preços disponibilizados nos sites das companhias, deverão ser considerados os preços praticados à vista para pessoa física com valores destinados aos pagamentos informados no momento da consulta, seja via PIX, cartão de crédito ou débito, ou boletos.

l) A empresa contratada deverá tomar providências para garantir a manutenção dos preços constantes no pedido de reserva de bilhetes pelo prazo de 24 horas a contar do registro do pedido no sistema SCDP, considerando o risco de majoração de preços por lapso temporal entre a solicitação de reserva pelos demandantes e a autorização do Ordenador no sistema SCDP para a emissão de bilhetes.

m) A remuneração à empresa pela prestação dos serviços de agenciamento será conforme o percentual de valor informado em sua proposta, somando-se aos valores das passagens (tarifa + taxa de embarque) e seguro de assistência em viagem internacional emitidos no período.

i. Na aquisição de passagens, serão repassados à Contratada pela UFPR, exclusivamente, as parcelas “valor da tarifa” e “taxa de embarque”, constantes do bilhete;

ii. Pela prestação dos serviços de agenciamento, haverá o pagamento de parcela individualizada (itens relativos ao pagamento de serviços de agenciamento), conforme valor informado na proposta pela empresa Contratada. Não caberá nenhuma outra forma de pagamento por serviços prestados pela Contratada, tais como: Taxa de repasse (DU), Remuneração da Agência de Viagens (RAV), Taxa Administrativa, Adicional de Emissão, Taxa de Comissão, Custos de sistema, Repasse a Terceiros ou qualquer outra nomenclatura utilizada para indicar os custos de serviço de intermediação. Se forem indicadas nos bilhetes emitidos, deverão ser devolvidas, na forma de desconto, sobre o valor da fatura.

iii. Em eventuais situações em que se verifiquem divergências de valores entre o sistema fornecido pela Contratada e os valores informados nos sites das companhias, deverá ser mantido o menor dos valores localizados.

iv. Caso a fatura ou os bilhetes de passagens contemplem valores adicionais, além dos listados nos itens “i” e “ii”, descritos acima, sem o desconto a que se refere o item anterior, os mesmos serão glosados pela UFPR, no momento do pagamento;

v. Persistindo a Contratada em comportamento reiterado de cobranças indevidas, estará sujeita à aplicação das penalidades previstas no Edital de Licitação

4.2 Dos documentos de habilitação necessários:

4.2.1 Para atendimento das **condições de habilitação** a empresa deverá apresentar:

a) Declaração ou Atestado de Capacidade Técnica, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a prestação de serviços continuado de agenciamento de passagens aéreas e terrestres, devendo constar ainda, se o fornecedor está cumprindo ou tenha cumprido o atendimento de modo satisfatório.

b) Declaração de que a empresa possui e disponibilizará para uso da UFPR durante a vigência do contrato, sistema informatizado integrado com o sistema SCDP, com as seguintes funcionalidades:

- Consulta de preços (tarifas), horários e trajetos das companhias de transporte ou aéreo, inclusive consultas de viagens internacionais, com os mesmos preços praticados pelas companhias em seus sites.
- Possibilidade de realizar reservas dos bilhetes pelos operadores;
- Possibilidade de emissão de relatórios gerenciais;
- Possibilidade de disponibilização imediata à UFPR no início do contrato.

c) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de que possui condições operacionais necessárias à emissão dos bilhetes de passagens, em conformidade com as políticas comerciais e financeiras das principais companhias aéreas, nos termos do art. 8º da IN 03/2015-SLTI/MPOG;

d) Comprovante de cadastro junto ao Ministério do Turismo como “Agência de Turismo”, nos termos da Lei 11771/2008, considerando que a atividade de venda comissionada ou intermediação remunerada na comercialização de passagens aéreas e terrestres é atribuição privativa deste segmento comercial, conforme Lei 12974/2014, art. 3º inciso I.

4.2.2 Para as condições de **Qualificação Econômica-Financeira** será necessário a apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de

apresentação da proposta;

c) Comprovação de valor de Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor anual estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei.

4.2.2.1 Justificativa:

A exigência da comprovada e adequada qualificação econômico-financeira da licitante para a execução do objeto protege o interesse público, minimizando o risco de uma empresa sem qualificação econômico-financeira adequada para a execução do objeto ser habilitada para a participação de licitação e vir a ser contratada e, sendo incapaz de executar a avença, a Administração não obter o objeto contratado, em decorrência de descumprimento, pela contratada, das obrigações previstas em legislação específica e/ou no contrato.

4.3 Do seguro Garantia:

Não haverá a necessidade de exigir seguro-garantia para a presente contratação. Não foram identificados prejuízos pela inexecução do Contrato que pudessem ser supridos pela execução da garantia. A equipe de planejamento considera que tal exigência constitui ônus desnecessário ao contrato.

4.4 Da participação de consórcio ou cooperativa

a) Será vedada a participação de empresas consorciadas na presente licitação. Devido à natureza e complexidade do objeto, não se identifica a necessidade de autorizar a participação de empresas reunidas em consórcio, vez que as empresas isoladamente são capazes de atender a demanda

b) Será permitida a participação de Cooperativas, desde que compatível com a natureza do objeto e observadas as condições legais aplicáveis.

4.5 Vedação da participação de pessoas físicas

Considerando a necessidade de estrutura física, com equipamentos, instalações, equipe técnica composta de profissionais habilitados indispensável para a entrega técnica dos serviços, não será permitida a participação de pessoas físicas, com fulcro no Parágrafo único, do art. 4º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021.

4.4 Critérios e práticas de sustentabilidade

Foram consultados os critérios e práticas de sustentabilidade, contidos na Instrução Normativa nº 01/2010-SLTI/MPOG, o Decreto nº 7.746/2012 e o Plano de Logística Sustentável da UFPR, não sendo identificado nenhum critério aplicável ao objeto da contratação.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O presente modelo de contratação não traz qualquer inovação às práticas de mercado, estando, inclusive, previsto no art. 4º da IN 03/2015-SLTI/MPOG.

A atividade a ser contratada é privativa do segmento comercial "agências de viagem", conforme Lei 11.771/2008.

Em consulta ao Sistema de Cadastro de Fornecedores foi possível verificar que existe um grande número de empresas aptas para a execução do presente objeto.

6. DESCRITIVO DA SOLUÇÃO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens com o fornecimento de passagens aéreas e terrestres, nacionais e internacionais, e emissão de seguro de assistência em viagem internacional, com disponibilização de sistema informatizado, para atender necessidades de diversas unidades da UFPR, visando a estabelecer contrato com vigência inicial de 24 meses, prorrogáveis por sucessivos períodos, até o limite de 120 (cento e vinte) meses nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

7. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

O volume de serviços necessário para atender à demanda foi analisado pela equipe de planejamento, a partir do histórico de utilização dos serviços no contrato atual, conforme tabela abaixo.

Controles internos UFPR- Pregão 153/2022 - Contrato 10/2023

Item	Descrição	Valores autorizados para empenho - cálculo aproximado			
		de 03/02/2023 a 02/02/2024	de 03/02/2024 a 02/02/2025	de 03/02/2025 a 02/02/2026	de 03/02/2026 a 01/06/2026
1	Passagens rodoviárias (terrestres) – custo dos bilhetes	R\$ 127.262,00	R\$ 91.288,05	R\$ 77.174,90	R\$ 35.808,70
2	Passagens aéreas nacionais – custo dos bilhetes	R\$ 934.098,00	R\$ 1.283.970,45	R\$ 1.329.950,60	R\$ 491.519,20
3	Passagens aéreas internacionais – custo dos bilhetes	R\$ 412.771,00	R\$ 523.648,65	R\$ 589.039,00	R\$ 183.997,70
4	Seguro obrigatório para viagens internacionais	R\$ 14.700,00	R\$ 16.599,45	R\$ 25.583,80	R\$ 19.164,75
TOTAL		R\$ 1.488.831,00	R\$ 1.915.506,60	R\$ 2.021.748,30	R\$ 730.490,35

Tabela 3 - valores autorizados para empenho - Contrato 10/2023

A tabela acima demonstra os valores empenhados pelas unidades requisitantes entre o período de 03/02/2023 até 01/06/2026, sendo que o atual contrato ainda tem vigência até o dia 02/02/2027.

Cumprir destacar que as demandas por passagens se dão por conta de necessidades de viagens de servidores e da disponibilidade orçamentária para esta finalidade. Sendo que os valores descritos da tabela acima refletem os valores pagos a título de custeio dos bilhetes emitidos, considerando as separações entre o transporte terrestre e aéreo nacional e internacional.

Ainda, os registros históricos demonstram que o maior volume de viagens se concentram no segundo semestre entre os meses de agosto a novembro.

Quantidade de viagens por período (até maio de 2026)													
Ano	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Total
2023	8	55	113	90	86	68	64	136	110	314	239	82	1.365
2024	12	56	97	84	85	118	39	98	145	158	174	74	1.140
2025	24	32	80	69	117	99	55	124	151	244	179	83	1.257
2026	6	66	84	72	16								244

Tabela 4 - quantidade de viagens realizadas pela UFPR por ano

Neste ano de 2026 a Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) publicou nota de que os preços médios de tarifas do setor aéreo tiveram aumento de 19,4% nos últimos 12 meses, causados pelos conflitos externos, o que teve impacto direto no setor de combustíveis e nos transportes.

Registra-se ainda que o valor do IPCA acumulado nos últimos 12 meses foi de 4,72% (fonte <https://www.ibge.gov.br/explica/inflacao.php> em 22/06/2026)

Desta forma para o cálculo dos novos valores (quantidades) para a nova licitação, serão considerados os valores previstos mais expressivos por descrição contidos na tabela 3, com a aplicação do fator de correção da inflação (em 19,4%) e ainda a aplicação de projeção da inflação (considerando que o novo contrato terá início em 02/02/2027).

Item	Descrição	Valor de referência	Fator de correção da inflação (19,4%)	Projeção da inflação (4,72%)
------	-----------	---------------------	---------------------------------------	------------------------------

1	Passagens rodoviárias (terrestres) – custo dos bilhetes	R\$ 127.262,00	R\$ 151.950,83	R\$ 159.122,91
2	Passagens aéreas nacionais – custo dos bilhetes	R\$ 1.329.950,60	R\$ 1.587.961,02	R\$ 1.662.912,78
3	Passagens aéreas internacionais – custo dos bilhetes	R\$ 589.039,00	R\$ 703.312,57	R\$ 736.508,92
4	Seguro obrigatório para viagens internacionais	R\$ 25.583,80	R\$ 30.547,06	R\$ 31.988,88

Os valores previstos na tabela acima são dados para o período de 12 meses, como a nova licitação terá vigência inicial de 24 meses, os valores serão dobrados e arredondados:

Item	Descrição	Valor de referência
1	Passagens rodoviárias (terrestres) – custo dos bilhetes	R\$ 320.000,00
2	Passagens aéreas nacionais – custo dos bilhetes	R\$ 3.326.000,00
3	Passagens aéreas internacionais – custo dos bilhetes	R\$ 1.474.000,00
4	Seguro obrigatório para viagens internacionais	R\$ 65.000,00

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O título 7 deste estudo revelou os valores utilizados para a emissão dos bilhetes de passagens terrestres e aéreas, incluindo os custos para a contratação de seguros destinados às viagens internacionais. Resta, ainda, o levantamento dos valores de remuneração pelo serviço de agenciamento contratado:

A forma de remuneração das agências de viagens pela venda intermediada de passagens aéreas (a chamada “tarifa DU”) segue, em geral, o disposto em acordo firmado entre a Associação Brasileira de Agências de Viagens (ABAV) e a Companhia Aérea TAM em 2018, descrito a seguir:

VALOR DA TARIFA (SOMADOS TRECHOS DE IDA E VOLTA) VOOS NACIONAIS	VALOR DA DU
Até R\$ 399,99	R\$ 40,00
Maior ou igual a R\$ 400,00	10% do valor total da tarifa

VALOR DA TARIFA (SOMADOS TRECHOS DE IDA E VOLTA) VOOS INTERNACIONAIS	VALOR DA DU
Até R\$ 399,99	R\$ 40,00
Maior ou igual a R\$ 400,00	7% do valor total da tarifa

Valores da tarifa DU. Fonte: <https://www.voegol.com.br/agencias/tarifa-du-de-agencias-de-viagem>

Para as passagens terrestres e para a contratação de seguros internacionais, em que pese não existir regulamento em lei, é prática comum de que as agências de viagem pratiquem taxa de serviço (Fee) ou taxa de conveniência para cobrir custos de operação, manutenção de sistemas

online e atendimento ao cliente. Para a licitação estes valores serão estipulados em 10% para a disputa entre as empresas licitantes.

Para a nova licitação os valores relativos aos serviços de agenciamento serão separados dos custos de aquisição dos bilhetes de passagem e do seguro, cujos percentuais relativos à remuneração serão disputadas pelas empresas partindo dos percentuais identificados ou estipulados pela administração:

Descrição	Percentual de remuneração
Serviços de agenciamento de Passagens rodoviárias (terrestres)	10%
Serviços de agenciamento de Passagens aéreas nacionais	10%
Serviços de agenciamento de Passagens aéreas internacionais	7%
Serviços de agenciamento para contratação de Seguro obrigatório para viagens internacionais	10%

Desta forma os valores finais resultantes para a contratação serão os seguintes:

Item	Descrição	CATSER	Quantidades	Valor Unitário	Valor estimado para 24 meses
1	Valor de custeio para aquisição de Passagens rodoviárias (terrestres) - custo dos bilhetes Item não disputável	25763	320.000	R\$ 1,00	R\$ 320.000,00
2	Serviços de agenciamento de Passagens rodoviárias (terrestres)	3719	320.000	R\$ 0,10	R\$ 32.000,00
3	Valor de custeio para aquisição de Passagens aéreas nacionais - custo dos bilhetes Item não disputável	25828	3.326.000	R\$ 1,00	R\$ 3.326.000,00
4	Serviços de agenciamento de Passagens aéreas nacionais	3719	3.326.000	R\$ 0,10	R\$ 332.600,00
	Valor de custeio				

5	para aquisição de Passagens aéreas internacionais - custo dos bilhetes Item não disputável	25828	1.474.000	R\$ 1,00	R\$ 1.474.000,00
6	Serviços de agenciamento de Passagens aéreas internacionais	3719	1.474.000	R\$ 0,07	R\$ 103.180,00
7	Valor de custeio para contratação de Seguro obrigatório para viagens internacionais Item não disputável	906	65.000	R\$ 1,00	R\$ 65.000,00
8	Serviços de agenciamento para contratação de Seguro obrigatório para viagens internacionais	3719	65.000	R\$ 0,10	R\$ 6.500,00
TOTAL					R\$ 5.659.280,00

Para os itens 02, 04 e 08 foi estipulado um percentual de 10% relativo aos serviços de agenciamento, enquanto para o item 6 o percentual estipulado foi de 7%.

Em pesquisa realizada através do painel de preços, observado o disposto na IN 065/2021 SEGES/ME, não foi possível localizar contratações similares ao presente formato.

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Considerando a natureza dos serviços a serem prestados, não é possível o parcelamento da solução, sendo licitados num único grupo, pois se entende que todas as atividades previstas compõem um mesmo atendimento, de maneira que a dissociação do atendimento implicaria em perda de eficiência na prestação dos serviços. Para embasar esta decisão, foram considerados a viabilidade técnica e econômica, as eventuais perdas de escala e o aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

Considerando a definição do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, o regime de execução será a empreitada por preço unitário, sendo os serviços contratados por preço certo de unidades determinadas.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas outras contratações correlatas ou interdependentes necessários para o presente objeto.

11. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANO ANUAL

DE CONTRATAÇÕES

A contratação pretendida está em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional, oferecendo suporte a diversos objetivos estratégicos, relacionados à gestão da pesquisa científica e tecnológica, à internacionalização e à capacitação dos servidores da instituição

A presente contratação já está prevista ao Plano Anual de Contratações 2026 devidamente homologada pela autoridade competente.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS PELA CONTRATAÇÃO

- Viabilização das atividades de ensino e pesquisa que possibilitarão a divulgação dos trabalhos da UFPR;
- Viabilização das atividades de representação institucional;
- Oferecer celeridade no atendimento das demandas por viagens em trechos não cobertos pelas companhias credenciadas pelo Ministério da Economia;
- Facilitar os procedimentos de controle pela UFPR.
- Mitigação do risco de indisponibilidade dos serviços nos períodos de transição entre atas de registro de preços.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Disponibilização de acesso e cadastro para a empresa ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP).

Disponibilização de listagem contendo os dados dos servidores a serem cadastrados para acesso ao sistema de emissão passagens.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO

Não foram identificados possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente Estudo Técnico está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área responsável priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos o prosseguimento da contratação.

A partir dos presentes estudos preliminares e em atendimento ao disposto no art. 24, inciso XII da IN 05/2017-SEGES/MPDG, a Equipe de Planejamento declara a contratação pretendida viável, devendo prosseguir com a tramitação prevista.

ANEXO III - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - LICITAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

PROCESSO Nº 23075.057384/2025-21

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO
(A) E

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ**, com sede à Rua XV de Novembro, nº 1299, na cidade de Curitiba /Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob o nº 75.095.679/0001-49, neste ato representado(a) pelo(a) Pró-Reitor de Orçamento e Administração, NOME COMPLETO, conforme delegação de competência pela Portaria nº XXX, de DD/MM/AAAA, do Magnífico Reitor Portaria nº, de de.....de 20..., publicada no DOU de de.....de....., portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e por outro lado a Empresa o(a).....,inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a)

na....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos *autos*, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do *Pregão Eletrônico n. 25/2027*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a prestação de serviços de agenciamento de viagens com o fornecimento de passagens aéreas e terrestres, nacionais e internacionais, e emissão de seguro de assistência em viagem internacional, com disponibilização de sistema informatizado, para atender necessidades de diversas unidades da UFPR, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2 Objeto da contratação:

GRUPO ÚNICO – SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS						
Item	Descrição	CATSER	Unidade de medida	Quantidades	Valor Unitário	Valor estimado para 24 meses
1	Valor de custeio para aquisição de Passagens rodoviárias (terrestres) – custo dos bilhetes Item não disputável	25763	Serviço	320.000	R\$ 1,00	R\$ 320.000,00
2	Serviços de agenciamento de Passagens rodoviárias (terrestres) Aplicável ao item 01	3719	Serviço	320.000		
3	Valor de custeio para aquisição de Passagens aéreas nacionais – custo dos bilhetes Item não disputável	25828	Serviço	3.326.000	R\$ 1,00	R\$ 3.326.000,00
4	Serviços de agenciamento de Passagens aéreas nacionais Aplicável ao item 03	3719	Serviço	3.326.000		
5	Valor de custeio para aquisição de Passagens aéreas internacionais – custo dos bilhetes Item não disputável	25828	Serviço	1.474.000	R\$ 1,00	R\$ 1.474.000,00
	Serviços de					

6	agenciamento de Passagens aéreas internacionais Aplicável ao item 05	3719	Serviço	1.474.000		
7	Valor de custeio para contratação de Seguro obrigatório para viagens internacionais Item não disputável	906	Serviço	65.000	R\$ 1,00	R\$ 65.000,00
8	Serviços de agenciamento para contratação de Seguro obrigatório para viagens internacionais Aplicável ao item 07	3719	Serviço	65.000		
TOTAL						R\$

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1 O Termo de Referência;
- 1.3.2 O Edital da Licitação;
- 1.3.3 A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contado da data de assinatura do Contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.2.1 Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.2.2 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.2.3 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.2.4 Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
- 2.2.5 Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e
- 2.2.6 Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3 O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6 O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1 As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1 O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3 Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6 Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;;

8.1.7 Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8 Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

a) indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

b) fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

c) estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

d) definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

e) demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

f) prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.10.1 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.1.13 Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.3 Observar os prazos previstos neste Termo de Referência, zelando para que não haja cobranças adicionais oriundas de remarcações, não apresentação de passageiros para embarque e outras situações que impliquem alteração no planejamento da viagem.

8.4 Utilizar o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) para concessão, registro, acompanhamento, gestão e controle das passagens.

8.5 Observar os prazos previstos na Instrução Normativa nº 03/2015-SLT/MPOG.

8.6 Designar formalmente servidor(es) para a realização de pesquisa de preços, de escolha da tarifa e da autorização de emissão das passagens, conforme art. 15 da IN 03/2015-SLT/MPOG.

8.7 Observar os parâmetros previstos no art. 16 da IN 03/2015-SLT/MPOG para escolha da melhor tarifa, considerando o horário e o período da participação do servidor no evento, o tempo de traslado e a otimização do trabalho.

8.8 Realizar a prestação de contas do afastamento no SCDP, de acordo com a IN 03/2015-SLT/MPOG.

8.9 Realizar a consulta junto ao Ministério de Relações Exteriores dos países que possuem obrigatoriedade de contratação de seguros para a entrada.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1 prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2 certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3 certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas

as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7 Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8 Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.9 Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

9.10 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.12 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.13 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.14 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.15 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17 Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

9.18 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.19 Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.20 Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.21 Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.22 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.23 Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.24 Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

9.25 Manter preposto aceito pela Administração ~~no local do serviço~~ para representá-lo na execução do contrato;

9.25.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.26 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.27 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.28 Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.29 Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

9.30 Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.31 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.32 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.33 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.34 Disponibilizar, conforme previsto neste termo de referência, sistema informatizado e liberação de acesso para no mínimo 30 usuários da UFPR.

9.35 Providenciar a cotação, reserva, emissão e alterações (remarcação e cancelamento) dos bilhetes de passagens aéreas nacionais e/ou internacionais e seguros de assistência em viagem internacional, da forma requerida pela CONTRATANTE dentro dos prazos descritos neste Termo de Referência

9.36 Assessorar a CONTRATANTE para definição do melhor roteiro de viagem (escolha dos voos), inclusive no que diz respeito às vantagens decorrentes da aquisição de passagens aéreas com tarifas promocionais;

9.37 Disponibilizar suporte on-line em tempo real, através de telefone, whatsapp ou por chat online na plataforma aos usuários da UFPR cadastrados, com disponibilidade no mínimo em horário comercial, de segunda a sexta-feira das 8 às 18h e aos sábados pela manhã.

9.38 Estender automaticamente a CONTRATANTE as promoções e quaisquer descontos concedidos pelas companhias aéreas.

9.39 Efetuar as modificações necessárias, quando for constatada alguma falha nos dados constantes do bilhete emitido, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE, desde que este não tenha dado causa.

9.40 Apresentar, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, relatório de movimentação de passageiros, relatório de passagens emitidas e não utilizadas, relatório de reembolso e de crédito, bem como outras informações e relatórios que a CONTRATANTE julgar necessários.

9.41 Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto a ser contratado, sem prévia anuência, por escrito, do CONTRATANTE.

9.42 Assumir a responsabilidade pelo pagamento de taxas, multas ou diferenças tarifárias, pelo erro cometido na emissão dos bilhetes de passagens (e-ticket).

9.42.1 A não observância de prazos estabelecidos pelas companhias aéreas e/ou pela legislação vigente, que gere cobrança de multas ou tarifas adicionais, desde que não motivada pela UFPR, não implicará na cobrança de tais custos da UFPR, cabendo o ônus totalmente à Contratada.

9.43 Apresentar a CONTRATANTE as políticas atualizadas de no-show, remarcação, cancelamento e reembolso de todas as empresas aéreas que atuam regularmente nos mercados regionais/nacionais e das principais companhias internacionais afiliadas à IATA, informando todas as alterações posteriores.

9.44 Reembolsar pontualmente as companhias terrestres e aéreas, independentemente da vigência do contrato, não respondendo a CONTRATANTE, solidária ou subsidiariamente, por este reembolso, que é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

9.45 Fornecer ao CONTRATANTE relatório operacional discriminando os serviços prestados no mês imediatamente anterior, por data de emissão, por nome do passageiro, por destino da viagem, por companhia aérea, por bilhete reembolsado e por tipo de serviço, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

9.46 Fornecer relatório mensal de bilhetes emitidos e não utilizados, contendo data de emissão do bilhete, nome da companhia aérea, nome do passageiro, identificação do bilhete, trecho, valor da tarifa, valor da taxa de embarque, da taxa por transação, de outras taxas incidentes e da multa eventualmente a serem aplicados, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços..

9.47 Disponibilizar ao CONTRATANTE os relatórios em meio eletrônico, no formato PDF, XLS/XLSX.

9.48 É expressamente vedado à CONTRATADA o repasse do valor do reembolso diretamente ao

passageiro.

9.49 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da contratação.

9.50 Comunicar a CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução contratual.

9.51 Informar à Contratante as regras tarifárias vigentes nas companhias, bem como suas alterações, e considerar os descontos promocionais que porventura venham a ocorrer no momento da emissão.

9.52 Assegurar o fornecimento de passagens de menor preço em vigor, praticado por qualquer das companhias aéreas do setor, para a data e horário solicitados, mesmo que em caráter promocional, repassando todos os descontos e vantagens oferecidos que possam resultar em benefício econômico para a Contratante, observando a pesquisa de preços encaminhada pelo solicitante da UFPR.

9.52.1 Caso seja comprovado pela Contratante que havia menores tarifas disponíveis, em relação às que foram apresentadas pela Contratada, esta estará sujeita às sanções previstas no Termo de Referência.

9.53 Adotar todas as providências necessárias e tidas como indispensáveis aos embarques nacionais e internacionais dos passageiros.

9.53.1 É responsabilidade da Contratada a contratação de seguro-viagem quando da realização de viagens internacionais, garantidos os benefícios mínimos constantes das normas vigentes.

9.54 Fornecer à fiscalização da UFPR, se solicitado, comprovante de embarque ou de não utilização dos bilhetes de passagem.

9.55 Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto desta licitação, sem prévia autorização da Contratante.

9.56 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação dos serviços que são objeto desta licitação.

9.57 A empresa Contratada não poderá cobrar valores adicionais ao valor do contrato, tais como Taxa de repasse (DU), Remuneração da Agência de Viagens (RAV), Taxa Administrativa, Adicional de Emissão, Taxa de Comissão, Repasse a Terceiros ou qualquer outra nomenclatura utilizada para indicar os custos de serviço de intermediação;

9.58 Sujeitar-se à retenção de eventuais créditos existentes em seu favor, decorrentes da presente contratação, nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, após rescisão contratual, conforme art. 66 inciso II da IN 05/2017-SEGES/MPDG;

9.59 A Contratada deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela fiscalização, relacionados com os serviços.

9.60 A CONTRATADA deverá apresentar formalmente na reunião de implantação do contrato as informações de contatos do suporte técnico (atendimento ao cliente), incluindo e-mail e whatsapp (se aplicáveis).

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

10.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12 Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1 Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.

13.3 O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.4 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.6 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.7 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.8 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.8.1 Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.8.2 Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3 Das indenizações e multas.

13.9 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.10 O CONTRATANTE poderá ainda:

13.10.1 nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.10.2 nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à

Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.11 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.5 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I) Gestão/Unidade: Pró-Reitoria de Orçamento e Administração

II) Fonte de Recursos: 1000 – Tesouro Nacional

III) Programa de Trabalho: PTRES 230159

IV) Elemento de Despesa: 3390.39 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

V) Plano Interno: 2027/2028

VI) Nota de Empenho: XXXXXXXXXX

15.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

16.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- FORO

18.1 Fica eleito o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária do Paraná / Subseção Judiciária de Curitiba para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

[Local],[dia]de[mês] de[ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Referência: Processo nº 23075.057384/2025-21

SEI nº 9291228